

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Утверждаю  
Проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ В.Н. Чумаков  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
***«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»***

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
гражданско-правовая

Формы обучения  
заочная

Год поступления: 2013

Гатчина  
2017

Рабочая программа по дисциплине «Юридическая техника» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая.

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: кандидат юридических наук, доцент кафедры государственно-правовых дисциплин \_\_\_\_\_ / Голубева Л.А.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры государственно-правовых дисциплин «26» августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой ГПД \_\_\_\_\_ / Бухаров Н.Н.

Руководитель ОП по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата),  
направленность (профиль) подготовки –  
гражданско-правовая \_\_\_\_\_ / Бозиев Т.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка 4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы 7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся 9
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий 10
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) 18
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 20
  - 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 20
  - 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 23
  - 7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы 31
  - 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций 34
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 35
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) 36
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 36
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем 39
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 39

## **1. Пояснительная записка**

Роль и назначение предмета «*Юридическая техника*» в образовательном процессе заключаются в том, что теоретико-правовые идеи, понятия, принципы формируют важнейшие элементы содержательной и методологической базы профессиональной подготовки юриста.

Изучение юридической техники обеспечивает установление и закрепление межпредметных связей с отраслевыми и специальными юридическими дисциплинами.

Целью учебной дисциплины «*Юридическая техника*» является формирование у обучаемых навыков и умений в разработке и реализации правовых норм, обеспечении законности и правопорядка, развитие у студентов знаний, умений и навыков, необходимых для успешного применения российского законодательства в своей практической деятельности.

Благодаря изучению юридической техники студенты получают знания о ее принципах, правилах, приемах и средствах. Кроме того, юридическая техника прививает практические навыки, необходимые при разработке, принятии, изменении, толковании и систематизации правовых актов. Таким образом, юридическая техника является одновременно теоретической и прикладной учебной дисциплиной.

Задачи учебной дисциплины «*Юридическая техника*»:

- овладеть методикой юридического анализа норм права и основанной на них деятельности государственных учреждений и институтов;
- уяснить влияние факторов правового, политического, экономического, культурного и нравственного характера на форму и содержание юридических актов.
- усвоить вопросы теории и приобрести практические навыки составления юридических документов (проектов нормативных актов; актов толкования правовых норм; правоприменительных актов и др.);
- сформировать общекультурные и профессиональные компетенции необходимых для осмысления процессов, происходящих в социально-экономической сфере общества, и позволяющие анализировать проблемы и процессы в области права.

Знания и навыки, приобретенные студентами при изучении дисциплины «*Юридическая техника*», имеют достаточно тесные связи с такими дисциплинами как: Теория государства и права, Конституционное право, Конституционное право зарубежных стран, Гражданское право, Уголовное право.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Дисциплина «Юридическая техника» участвует в формировании следующих компетенций:

<p>ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила, общую характеристику этапов, особенности разработки нормативно-правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения в решении дискуссионных вопросов разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.</p> <p><b>Владеть/навыки:</b> навыками разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила, общую характеристику этапов, особенности подготовки юридических документов с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения подготовки юридических документов с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.</p> <p><b>Владеть/навыки:</b> навыками подготовки юридических документов в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</p>	<p><b>Знать:</b> основные принципы, общую характеристику методики, особенности правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения для правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.</p> <p><b>Владеть/навыки:</b> навыками правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты.</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила, общую характеристику методов, особенности толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения для толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.</p>

	<b>Владеть/навыки:</b> навыками толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.
--	---

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *ФТД.01 «Юридическая техника»* является факультативной дисциплиной для подготовки студентов по направлению *40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)*, направленность (профиль) *гражданско-правовая*.

#### Предшествующие и последующие дисциплины по компетенциям

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	Римское право.	-	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений; Преддипломная практика.
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.	Информационные технологии в юридической деятельности.	-	Основы нотариата / Адвокатура; Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений; Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Договорное право / Обязательственное право; Преддипломная практика.
ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.	-	-	Основы нотариата / Адвокатура; Практика по получению первичных профессиональных

			<p>навыков и умений;          Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;          Преддипломная практика.</p>
<p>ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты.</p>	-	-	<p>Актуальные проблемы теории государства и права /          Защита интеллектуальной собственности в РФ;          Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений;          Преддипломная практика.</p>



**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость освоения учебной дисциплины «Юридическая техника» составляет 1 зачетную единицу или 36 академических часов.

Курс		2 курс	Всего, ак. часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		36/1	36/1
Контактная работа	Лекции	2	2
	Практические занятия	2	2
Самостоятельная работа		31	31
Вид промежуточной аттестации (конт.раб/сам.раб)	Зачет	-/1	1

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий**

**Распределение часов учебной работы студентов**

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
2 курс						
1.	Юридическая техника как наука, учебная дисциплина.	6	0	0	6	Юридическая техника в структуре юридической науки. Эволюция научных взглядов о юридической технике. (Ф.Бэкон, Шарль Луи Монтескье, И.Бентам, Р. Иеринг, Ф.Жени, Д. А. Керимов, В.М. Баранов, Т.В. Кашанина, Т.Я. Хабриева, Н.А. Власенко и др.). Предмет юридической техники. Структура учебной дисциплины «Юридическая техника». Значение юридической техники для юриста.
2.	Понятие, виды и правила юридической техники.	7	2	2	3	Содержания понятие «Юридической техники». Средства, приемы, методы и способы юридической техники. Виды юридической техники. Содержательные правила юридической техники. Реквизитные правила. Процедурные правила. Основные правила, характеристика этапов, особенности и дискуссионные вопросы разработки

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>нормативных правовых актов с использованием юридической техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в решении дискуссионных вопросов разработки нормативных правовых актов с юридической техники.</p> <p>Методика использования знаний в области разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Основные правила, характеристика этапов, особенности и дискуссионные вопросы подготовки юридических документов с использованием юридической техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в решении дискуссионных вопросов подготовки юридических документов с использованием юридической техники.</p> <p>Методика использования знаний в области подготовки юридических документов с использованием юридической техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Основные принципы, характеристика и особенности методики правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>юридической и иной документации с использованием юридической техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в области правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники.</p> <p>Методика использования знаний в области правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
3.	Правотворческая техника.	4	0	0	4	<p>Понятие правотворческой техники.</p> <p>Требования содержанию нормативных актов.</p> <p>Способы и приемы формирования нормативных актов.</p> <p>Правотворческая процедура и требования к ней.</p> <p>Обеспечение проведения правовой экспертизы.</p> <p>Основные правила, характеристика этапов, особенности и дискуссионные вопросы разработки нормативных правовых актов с использованием правотворческой техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в решении дискуссионных вопросов разработки нормативных</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>правовых актов с использованием правотворческой техники.</p> <p>Методика использования знаний в области разработки нормативных правовых актов с использованием правотворческой техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Основные правила, характеристика этапов, особенности и дискуссионные вопросы подготовки юридических документов с использованием правотворческой техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в решении дискуссионных вопросов подготовки юридических документов с использованием правотворческой техники.</p> <p>Методика использования знаний в области подготовки юридических документов с использованием правотворческой техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Основные принципы, характеристика и особенности методики правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием правотворческой техники.</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>Применение знаний, умений, действий в области правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием правотворческой техники.</p> <p>Методика использования знаний в области правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием правотворческой техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
4.	Техника опубликования и систематизации нормативных актов.	6	0	0	6	<p>Понятие и значение опубликования нормативных актов.</p> <p>Сроки опубликования.</p> <p>Официальные и неофициальные источники опубликования.</p> <p>Основные правила проведения систематизации.</p> <p>Основные виды систематизации нормативных актов.</p>
5.	Интерпретационная техника.	4	0	0	4	<p>Понятие и структура интерпретационной техники.</p> <p>Интерпретационная технология, способы толкования.</p> <p>Неофициальное толкование, его признаки и виды.</p> <p>Официальное толкование.</p> <p>Легальное толкование, его субъекты и особенности.</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>Судебное толкование как разновидность официального толкования и особенности.</p> <p>Основные правила, характеристика этапов, особенности и дискуссионные вопросы толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в решении дискуссионных вопросов толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.</p> <p>Методика использования знаний в области толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
6.	Правореализационная техника.	4	0	0	4	<p>Осуществление права: понятие и типы.</p> <p>Формы реализации норм права.</p> <p>Правореализационные документы.</p> <p>Виды правореализационных документов.</p> <p>Договор как наиболее универсальный правореализационный документ, его технико-юридические особенности.</p>
7.	Правоприменительная техника.	4	0	0	4	<p>Понятие, причины, формы, виды правоприменения.</p> <p>Правоприменительные акты.</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>Судебная деятельность как разновидность правоприменения.</p> <p>Судебное решение, приговор, основные требования к содержанию данных судебных актов.</p> <p>Структура судебного решения.</p> <p>Основные правила, характеристика этапов, особенности и дискуссионные вопросы подготовки юридических документов с использованием правоприменительной техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в решении дискуссионных вопросов подготовки юридических документов с использованием правоприменительной техники.</p> <p>Методика использования знаний в области подготовки юридических документов с использованием правоприменительной техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p> <p>Основные принципы, характеристика и особенности методики правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием правоприменительной техники.</p> <p>Применение знаний, умений, действий в области правильного и полного отражения результатов</p>



№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием правоприменительной техники.</p> <p>Методика использования знаний в области правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием правоприменительной техники в типовых, сложных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
<b>Зачет</b>		<b>1</b>			<b>1</b>	
<b>Итого за <u>2</u> курс</b>		<b>36</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>32</b>	

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

**Самостоятельная работа студентов**

<b>№</b>	<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Трудоемкость, ак.часы</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Веб-квест; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов); Составление библиографии по заданной теме; Участие в конференциях; Участие в конкурсах.	6	-
2.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Веб-квест; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов); Составление библиографии по заданной теме; Участие в конференциях; Участие в конкурсах.	3	Тестирование, доклады.
3.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Веб-квест; Ответы на вопросы для самопроверки; Составление библиографии по заданной теме; Разработка проекта юридического документа Решение ситуационных задач Участие в конференциях;	4	-

	Участие в конкурсах.		
4.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Веб-квест; Ответы на вопросы для самопроверки; Составление библиографии по заданной теме; Разработка проекта юридического документа Решение ситуационных задач Участие в конференциях; Участие в конкурсах.	6	-
5.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Веб-квест; Ответы на вопросы для самопроверки; Составление библиографии по заданной теме; Разработка проекта юридического документа Решение ситуационных задач Участие в конференциях; Участие в конкурсах.	4	-
6.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Веб-квест; Ответы на вопросы для самопроверки; Составление библиографии по заданной теме; Разработка проекта юридического документа Решение ситуационных задач Участие в конференциях; Участие в конкурсах.	4	-
7.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Веб-квест;	4	-

<p>           Ответы на вопросы для самопроверки;            Составление библиографии по заданной теме;            Разработка проекта юридического документа            Решение ситуационных задач            Участие в конференциях;            Участие в конкурсах.         </p>		
--	--	--

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Т.В. Кашанина. – М.: Норма, 2014. – 288 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453481>
2. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. – М.: Юстицинформ, 2014. – 536 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=750685>
3. Юридическая техника: Учебник / Т.В. Кашанина. – 2-е изд., пересмотр. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 496 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491346>
4. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Юридическая техника».

## **7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

### **7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Процесс изучения дисциплины «Юридическая техника» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

- *ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;*
- *ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов;*
- *ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;*
- *ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты.*

## Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Римское право (1 курс)	Юридическая техника (2 курс)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (3 курс)	Преддипломная практика (5 курс)

ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Информационные технологии в юридической деятельности (1 курс)	Юридическая техника (2 курс)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (3 курс)	Основы нотариата / Адвокатура (4 курс)	Договорное право / Обязательственное право (5 курс)
			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	Преддипломная практика (5 курс)

ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Юридическая техника (2 курс)	Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (3 курс)	Основы нотариата / Адвокатура (4 курс)	Преддипломная практика (5 курс)
		Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (4 курс)	

ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты.

1 этап	2 этап	3 этап
Юридическая техника (2 курс)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (3 курс)	Актуальные проблемы теории государства и права / Защита интеллектуальной собственности в РФ (5 курс)
		Преддипломная практика (5 курс)

## 7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Результаты обучения	компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-1 – способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.							
Знать	2	Не знает основные правила разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	Основные правила разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	Общую характеристику этапов разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	Особенности и дискуссионные вопросы разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.
Уметь	2	Не умеет оперировать отдельными знаниями по разработке нормативных правовых актов с	Оперировать отдельными знаниями по разработке нормативных	Оперировать отдельными действиями, умениями по разработке	Использовать знания и умения в решении дискуссионных вопросов	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы,	Билеты к зачету.

Результаты обучения	Этап формирования	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		использованием юридической техники; правотворческой техники.	правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники; правотворческой техники.	круглые столы и т.д.	
Владеть /навыки	2	Не владеет навыками разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Навыками разработки нормативных правовых актов с использованием юридической техники в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.
<i>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов.</i>							
Знать	2	Не знает основные правила подготовки юридических документов с использованием	Основные правила подготовки юридических документов с использованием	Общую характеристику этапов подготовки юридических документов с	Особенности и дискуссионные вопросы подготовки юридических	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы,	Билеты к зачету.



Результаты обучения	Этап формирования	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		юридической техники; юридического документа; правотворческой техники; правоприменительной техники.	юридической техники; юридического документа; правотворческой техники; правоприменительной техники.	использованием юридической техники; юридического документа; правотворческой техники; правоприменительной техники.	документов с использованием юридической техники; юридического документа; правотворческой техники; правоприменительной техники.	круглые столы и т.д.	
Уметь	2	Не умеет оперировать отдельными знаниями для подготовки юридических документов с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Оперировать отдельными знаниями для подготовки юридических документов с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Оперировать отдельными действиями, умениями для подготовки юридических документов с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Использовать знания и умения в решении дискуссионных вопросов подготовки юридических документов с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

Результаты обучения	Этап формирования	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
Владеть /навыки	2	Не владеет навыками подготовки юридических документов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками подготовки юридических документов в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками подготовки юридических документов в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Навыками подготовки юридических документов в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.
<i>ПК-13 – способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.</i>							
Знать	1	Не знает основные принципы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники;	Основные принципы правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники;	Общую характеристику методики правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники;	Особенности правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники;	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

Результаты обучения	Этап формирования	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		правоприменительной техники.	правоприменительной техники.	правотворческой техники; правоприменительной техники.	правоприменительной техники.		
Уметь	1	Не умеет оперировать отдельными знаниями для правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Оперировать отдельными знаниями для правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Оперировать отдельными действиями, умениями для правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Использовать знания и умения для правильного и полного отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.
Владеть /навыки	1	Не владеет навыками правильного и полного отражения	Навыками правильного и полного отражения	Навыками правильного и полного отражения	Навыками правильного и полного отражения	Тестирование, практические задания,	Билеты к зачету.

Результаты обучения	Этап формирования	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации с использованием юридической техники; правотворческой техники; правоприменительной техники в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	
<i>ПК-15 – способность толковать нормативные правовые акты.</i>							
Знать	1	Не знает основные правила толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.	Основные правила толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.	Общую характеристику методов толкования нормативных правовых актов с использованием юридической	Особенности и дискуссионные вопросы толкования нормативных правовых актов с использованием	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

Результаты обучения	Этап формирования	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				техники.	юридической техники.		
Уметь	1	Не умеет оперировать отдельными знаниями для толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.	Оперировать отдельными знаниями для толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.	Оперировать отдельными действиями, умениями для толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.	Использовать знания и умения в решении дискуссионных вопросов толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.
Владеть /навыки	1	Не владеет навыками толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Навыками толкования нормативных правовых актов с использованием юридической техники в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету.

**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Типовые билеты для проведения зачета:**

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Наименование дисциплины

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая

2017-2018 учебный год

**БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 1**

**Теоретические вопросы:**

1. Юридическая техника как наука.
2. Способы вступления нормативных актов в силу.

**Практико-ориентированное задание:**

Определите видовую принадлежность паспорта гражданина РФ.

Протокол № 1 от 26.08.2017

Заведующий кафедрой ГПД \_\_\_\_\_ Бухаров Н.Н.

(подпись)

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

## **ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Наименование дисциплины

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая

2017-2018 учебный год

### **БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 2**

Теоретические вопросы:

1. Юридическая техника архаичного права.
2. Систематизация нормативных актов: понятие, значение, принципы, виды.

Практико-ориентированное задание:

Определите видовую принадлежность свидетельства о рождении.

Протокол № 1 от 26.08.2017

Заведующий кафедрой ГПД \_\_\_\_\_ Бухаров Н.Н.

(подпись)

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

## **ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Наименование дисциплины

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая

2017-2018 учебный год

### **БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ № 3**

Теоретические вопросы:

1. Юридическая техника сословного права.
2. Кодификация и правила её проведения.

Практико-ориентированное задание:

Определите видовую принадлежность брачного договора.

Протокол № 1 от 26.08.2017

Заведующий кафедрой ГПД \_\_\_\_\_ Бухаров Н.Н.

(подпись)



#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основная форма – зачет. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	зачтено		

Оценка «зачтено» (более 55 баллов) ставится, если обучающийся освоил программный материал всех разделов, знает отдельные детали, последователен в изложении программного материала, владеет

необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» (менее 55 баллов) ставится, если обучающийся не знает отдельных разделов программного материала, непоследователен в его изложении, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативно-правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Российская газета. – 25.12.1993. – № 237.

### **б) основная литература:**

2. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Т.В. Кашанина. – М.: Норма, 2014. – 288 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=453481>

3. Юридическая техника: Учебник / Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. – М.: Юстицинформ, 2014. – 536 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=750685>

4. Юридическая техника: Учебник / Т.В. Кашанина. – 2-е изд., пересмотр. – М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 496 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=491346>

### **в) дополнительная литература:**

5. Законодательная власть: Монография / Чиркин В. Е. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 336 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=536593>

6. Судебный конституционализм: доктрина и конституционно-судебная практика: Монография / Бондарь Н. С. – 2-е изд., перераб. – М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 528 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=518088>

7. Теория государства и права: курс лекций / Н.И. Матузов, А.А. Воротников, В.Л. Кулапов ; под ред. Н.И. Матузова, А. В. Малько. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юр. Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 640 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=914288>

8. Теория государства и права: учебник / отв. ред. В.Д. Перевалов. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Юр. Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2018. – 496 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=924514>

9. Теория государства и права: учебник / И.Л. Честнов. – М.:

ИНФРА-М, 2018. – 233 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=898623>

10. Техника правотворчества. Природа, основные приемы, значение: ретросп. библиогр. указатель [Электронный ресурс] / [авт.-сост.: В. М. Баранов]. – М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2013. – 663 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=395074>

11. Толкование гражданско-правового договора: проблемы теории и практики: Монография / Н.В. Степанюк. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 136 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=410015>

12. Толкование договора в российском и зарубежном праве / Байрамкулов А.К. – М.:Статут, 2016. – 224 с. – [Электронный ресурс]. URL: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=605753>

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.duma.gov.ru>

2. Сайт официального портала правовой информации Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://pravo.gov.ru>

3. Сайт Официальной России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gov.ru>

4. Сайт Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.government.ru>

5. Сайт Председателя Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://www.premier.gov.ru>

6. Сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс]. URL: <http://president.kremlin.ru>

7. Сайт Профессиональной газеты «Учет.Налоги.Право» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.gazeta-unp.ru>

8. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания России [Электронный ресурс]. URL: <http://www.council.gov.ru>

## **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине «Юридическая техника» включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения»

поставленной проблемы. Организация проблемного обучения представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине «Юридическая техника» представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной дисциплины. Зачет подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет проводится в форме устного собеседования и выполнения практико - ориентированного задания.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практико - ориентированного задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации

надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

### **11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **Программное обеспечение:**

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);

Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;

Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)

Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);

Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);

Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).

Справочно – правовая система «Консультант Плюс».

#### **Информационные справочные системы:**

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

### **12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Количество</b>
1.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 3 (ул. Роцинская, 5)	1
2.	Технические средства обучения:	
	мультимедийный проектор	1
	доска интерактивная	1

компьютер с программным обеспечением		1
3.	Специализированные аудитории:	
Межкафедральная лаборатория информационной безопасности / Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы № 11 (ул. Рощинская, 5)		1
4.	Технические средства обучения:	
компьютер с программным обеспечением		16
5.	Специализированные аудитории:	
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 29 (ул. Рощинская, 5)		1