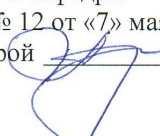
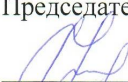


МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТА ПРАВА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 12 от «7» мая 2018 г.
Зав. кафедрой  / Азнагулова Г.М.

Согласовано:
Председатель УМК Института права
 / Кострова М.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Юридическая техника в государственно-правовой сфере

Вариативная часть

программа бакалавриата

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
«Государственно-правовой»

Квалификация
Бакалавр

Разработчики (составители)
Касимов Т.С., к.ю.н., доцент кафедры теории
государства и права
Газизова Л.М., старший преподаватель
кафедры теории государства и права

 / Касимов Т.С.

 / Газизова Л.М.

Для приема: 2018 г.

г. Уфа - 2018 г.

Составители: Касимов Т.С., к.ю.н., доцент кафедры теории государства и права
Газизова Л.М., старший преподаватель кафедры теории государства и права

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры теории государства и права
протокол от «7» мая 2018 г. № 12

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры теории государства и права, протокол №1 от «30» августа 2018 г.

Заведующая кафедрой



/ Азнагулова Г.М.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры теории государства и права, протокол № 5 от «10» января 2019 г.

Заведующая кафедрой



/ Азнагулова Г.М.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующая кафедрой

_____ / _____

Азнагулова Г.М./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на
заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующая кафедрой

_____ / _____

Азнагулова Г.М./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	5
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	8
4.3. Рейтинг-план дисциплины	9
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	17
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	18
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	19
7. Приложение	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	знать основы разработки нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	
	знать правила подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере;	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	
	знать виды и правила толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	
Умения	уметь выявлять пробелы и потребности правового регулирования в государственно-правовой сфере;	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	
	уметь грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в государственно-правовой сфере;	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	
	уметь применять правила толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15) владеть навыками толкования нормативных правовых актов.	
Владения (навыки / опыт деятельности)	владеть навыками участия в разработке нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в государственно-правовой сфере;	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	
	владеть навыками подготовки юридических документов в государственно-правовой	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	

	сфере.		
	владеть навыками толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.	способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	

2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины: формирование у студентов знаний, умений и навыков в области использования принципов, правил, приемов юридической техники, необходимых для создания правовых актов.

Дисциплина «Юридическая техника в государственно-правовой сфере» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на 3 курсе в 6 семестре по очной форме обучения.

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина изучается на 1 курсе во 3 сессия по заочной форме обучения.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Теория государства и права, Конституционное право, Гражданское право, Уголовное право, Административное право, Уголовный процесс.

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

Содержание рабочей программы представлено в Приложении № 1.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код и формулировка компетенции **ПК-1** способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

Этап (уровень) освоения компетенции и	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	знать основы разработки нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основы разработки нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне основы разработки нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;

Второй этап (уровень)	уметь выявлять пробелы и потребности правового регулирования в государственно-правовой сфере;	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне выявлять пробелы и потребности правового регулирования в государственно-правовой сфере;	Не умеет на удовлетворительном уровне выявлять пробелы и потребности правового регулирования в государственно-правовой сфере;
Третий этап (уровень)	владеть навыками участия в разработке нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в государственно-правовой сфере.	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками участия в разработке нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в государственно-правовой сфере.	Не владеет на удовлетворительном уровне на хорошем или отличном уровне навыками участия в разработке нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в государственно-правовой сфере.

Код и формулировка компетенции **ПК-7** - владение навыками подготовки юридических документов)

Этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	знать правила подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере;	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне правила подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере;	Не знает на удовлетворительном уровне правила подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере;
Второй этап (уровень)	уметь грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в государственно-правовой сфере;	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в государственно-правовой сфере;	Не умеет на удовлетворительном уровне грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в государственно-правовой сфере;

Третий этап (уровень)	владеть навыками подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере;	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере.	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками подготовки юридических документов в государственно-правовой сфере.
-----------------------	---	--	---

Код и формулировка компетенции **ПК-15** - способность толковать нормативные правовые акты

Этап освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Зачтено	Не зачтено
Первый этап (уровень)	знать виды и правила толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	Знает на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне виды и правила толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	Не знает на удовлетворительном уровне - понятие, виды и особенности подготовки актов толкования права в государственно-правовой сфере;
Второй этап (уровень)	уметь применять правила толкования нормативных правовых актов в государственного-правовой сфере;	Умеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне применять правила толкования нормативных правовых актов;	Не умеет на удовлетворительном уровне применять правила толкования нормативных правовых актов;
Третий этап (уровень)	владеть навыками толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере;	Владеет на удовлетворительном, хорошем или отличном уровне навыками толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.	Не владеет на удовлетворительном уровне навыками толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.

Показатели сформированности компетенции для всех форм обучения:

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является зачет:

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

При очной форме обучения в результате оценивания выставляются баллы за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Итоговый рейтинг успеваемости студентов складывается из суммы баллов, набранных студентом за всю работу в течение семестра (включая итоговый контроль).

Шкалы оценивания для очной формы обучения:

для зачета:

«зачтено» - от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

«не зачтено» - менее 60 баллов.

При заочной и очно-заочной формах обучения в результате оценивания выставляется оценка за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в содержании рабочей программы.

Шкалы оценивания для заочной и очно-заочной форм обучения:

для зачета:

«не зачтено»;

«зачтено».

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	знать основы разработки нормативных государственно-правовой сфере;	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	1) устный опрос 2) проверка правовых актов 3) тесты
	знать правила подготовки юридических документов государственно-правовой сфере;	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);	1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты
	знать виды и правила толкования нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере	способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	1) устный опрос 2) деловая игра 3) проверка правовых актов 4) тесты
2-й этап	уметь выявлять	способность	1) устный опрос

Умения	пробелы и потребности правового государственного-правовой сфере ;	участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	2) проверка правовых актов
	уметь грамотно и квалифицированно составлять юридические документы в государственного-правовой сфере;	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	1) устный опрос 2) проверка правовых актов 3) деловая игра
	уметь применять правила толкования нормативных правовых актов в государственного-правовой сфере;	способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	1) устный опрос 2) проверка решения задач
3-й этап Владеть навыками	владеть навыками участия в разработке нормативных правовых актов, регулирующих общественные отношения в государственного-правовой сфере;	способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	1) деловая игра 2) проверка правовых актов 3) тесты
	владеть навыками подготовки юридических документов в государственного-правовой сфере;	владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	1) проверка правовых актов 2) деловая игра 3) тесты
	владеть навыками толкования нормативных правовых актов в государственного-правовой сфере.	способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15)	1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты

4.3. Рейтинг-план дисциплины

Рейтинг–план дисциплины представлен в приложении 2.

Вопросы для устного опроса

Тема 1. Понятие, структура и виды юридической техники в государственно-правовой сфере.

1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника».
2. Предмет юридической техники.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники.
4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности в государственно-правовой сфере.
5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

Тема 2. Общие принципы и правила юридической техники в государственно-правовой сфере.

1. Понятие общих принципов и правил юридической техники
2. Характеристика общих принципов юридической техники в государственно-правовой сфере.
3. Характеристика общих правил юридической техники в государственно-правовой сфере.

Тема 3. Юридический язык

1. Юридический стиль.
2. Правила юридического языка.
3. Специфические юридические языковые формы в государственно-правовой сфере.

Тема 4. Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов в государственно-правовой сфере.

1. Содержание правовых актов в государственно-правовой сфере.
2. Логика правовых актов.
3. Структура правовых актов.
4. Реквизиты правовых актов.

Тема 5. Правотворческая техника в государственно-правовой сфере

1. Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы правотворчества
2. Стадии правотворчества.
3. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
4. Особенности нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.

Тема 6. Правореализационная техника в государственно-правовой сфере

1. Понятие и виды правореализационной техники. Виды актов реализации права.
2. Юридическая техника договорной работы.
3. Юридическая техника составления исковых заявлений.
4. Заявления и другие акты реализации права в государственно-правовой сфере.
5. Особенности подготовки актов реализации права в отдельных отраслях права в государственно-правовой сфере.

Тема 7. Правоприменительная техника в государственно-правовой сфере.

1. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
2. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (применения права) .
3. Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов в государственно-правовой сфере.
4. Особенности подготовки правоприменительных в государственно-правовой сфере.

Тема 8. Юридическая техника толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере.

1. Понятие, виды и способы толкования права.
2. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты).
3. Понятие и признаки систематизации правовых актов.
4. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.
5. Особенности толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере.

Критерии оценки устного опроса (для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.
- 1 балл выставляется студенту, если ответ студента раскрывает вопрос частично, показывает недостаточное знание материала;
- 2 балла выставляется, если ответ студента раскрывает вопрос, показывает достаточное знание материала.

Критерии оценки устного опроса (для заочной и очно-заочной форм обучения)

- «Зачтено» выставляется, если ответ студента раскрывает вопрос, показывает достаточное знание материала;
- «Незачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Проверка решения задач (для очной и очно-заочной форм обучения)

Примерная задача по дисциплине:

Начальник юридического отдела вернул своему подчиненному проект локального нормативного акта из-за того, что в нем неверно названа структурная единица статьи кодекса.

В чем выразилась ошибка? На какие структурные единицы делятся статьи законов?

Описание методики оценивания:

Критерии оценки решения задач (для очной формы обучения)

- 0 выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;
- 1 балл выставляется студенту, если задача решена верно, но ответ по задаче не полный, не показана совокупность глубоких, осмысленных системных знаний;
- 2 балла выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Критерии оценки решения задач (для очно-заочной формы обучения)

- «Зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;

- «Незачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Проверка правовых актов

Студенты должны написать следующие правовые акты.

По теме 5 – закон и локальный нормативный акт (должностной регламент).

По теме 6 – договор и исковое заявление.

По теме 7 – приказ руководителя и постановление суда по административному делу.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если он не сдал правовой акт либо сданный им акт содержит существенные недостатки в содержании, структуре, логике изложения или реквизитах;
- 1 балл выставляется студенту, если сданный им правовой акт содержит несущественные недостатки в содержании, структуре, логике изложения или реквизитах;
- 2 балла выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Критерии оценки (для заочной и очно-заочной форм обучения)

- «Зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;
- «Незачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Деловые игры (для очной и очно-заочной форм обучения)

Студенты должны подготовиться и провести на практическом занятии под руководством преподавателя деловые игры с распределением ролей.

По теме 5 – заседание законодательного органа с ролями председательствующего на заседании, представителя субъекта права законодательной инициативы, внесшего законопроект, представителя ответственного комитета (сторонники законопроекта) и противников законопроекта.

По теме 7 – судебное заседание по рассмотрению дела об административном правонарушении с ролями судьи, лица, в отношении которого ведется производство по делу об административном правонарушении, представителя органа, составившего протокол об административном правонарушении.

Критерии оценки участия в деловой игре (для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент отказался от участия в деловой игре, не подготовился либо степень его участия слишком мала;
- 1 балл выставляется студенту, если подготовился к деловой игре должной степени в недостаточной степени, не использовал при подготовке все теоретические материалы и соответствующие нормы права;
- 2 балла выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Критерии оценки участия в деловой игре (очно-заочной формы обучения)

- «Зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки;
- «Незачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки.

Задания для тестирования

Описание теста:

Данный тест состоит из четырех заданий: необходимо выбрать единственно правильный вариант из предложенных вариантов.

Пример варианта теста:

- 1) Требование к содержанию нормативного акта означающее, что полученный результат должен дать обществу значительно больше, чем было затрачено времени и средств:
 - а) стабильность
 - б) реальность
 - в) экономичность
 - г) своевременность
- 2) Требованием к содержанию нормативного акта не является:
 - а) реальность
 - б) обоснованность
 - в) согласованность
 - г) стабильность
- 3) Прием нормативного регулирования, который связан с предоставлением субъектам права возможности совершать то или иное действие:
 - а) запрет
 - б) дозволение
 - в) предписание
 - г) рекомендация

1 вариант

Задание 1. Предмет и структура юридической техники.

Задание 2. Соотнесите определение с понятием:

ПОНЯТИЕ		ОПРЕДЕЛЕНИЕ	
1	Требование обоснованности	1	любой нормативный акт по содержанию должен соответствовать общепризнанным нормами принципам международного права, Конституции, нормативным актам, имеющим более высокую юридическую силу.
2	Требование реальности	2	содержащиеся в нем правовые предписания должны соответствовать времени издания акта, быть необходимыми и важными именно на данном этапе общественного развития.
3	Требование законности	3	нормативные акты должны приниматься

			с учетом объективных и субъективных факторов в соответствии с закономерностями и тенденциями развития общества.
4	Требование своевременности	4	выполнимость нормативного акта, осуществимость его предписаний и выражается в обеспеченности нормативного акта материальными, финансовыми, трудовыми, техническими ресурсами, в установлении необходимого количества времени для его выполнения.

Задание 3. Назовите обязательные реквизиты доверенности.

Задание 4. Напишите названия разделов должностной инструкции юриста.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки для очной формы обучения:

0 баллов выставляется студенту, если студент не решил тестовое задание;

1 балл выставляется студенту, если студент правильно решил тестовое задание;

Максимально возможное количество баллов, которое студент может набрать за решение тестовых заданий, определяется в соответствии с Рейтинг-планом (Приложение 2).

Критерии оценки (для заочной и очно-заочной форм обучения):

оценка «не зачтено» выставляется в случае, если студент решил правильно менее 10 % заданий;

оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент правильно решил от 10 до 100 % заданий.

Критерии оценки тестирования при рубежном контроле (в баллах для очной формы обучения)

- 0 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил менее 5 % заданий.
- 1 балл выставляется студенту, если студент решил правильно от 5 до 11 % заданий;
- 2 балла выставляется студенту, если студент правильно решил от 12 до 18 % заданий;
- 3 балла выставляется студенту, если студент правильно решил от 19 до 25 % заданий;
- 4 балла выставляется студенту, если студент правильно решил от 26 до 31 % заданий;
- 5 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 32 до 37 % заданий;
- 7 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 38 до 43 % заданий;
- 8 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 44 до 49 % заданий;
- 9 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 50 до 55 % заданий;
- 10 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 56 до 61 % заданий.
- 11 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 62 до 67 % заданий;
- 12 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 68 до 73 % заданий;
- 13 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 74 до 79 % заданий;
- 14 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 80 до 85 % заданий;
- 15 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 86 до 91 % заданий;
- 16 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 92 до 97 % заданий;
- 17 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 98 до 100 % заданий;
- 18 баллов выставляется студенту, если студент правильно решил от 100 до 100 % заданий.

Примерные вопросы для зачета:

1. Понятие юридической техники в государственно-правовой сфере.
2. Структура (элементы) юридической техники: правила, принципы, приемы, средства.
3. Виды юридической техники.
4. Соотношение юридической техники и других юридических дисциплин.
5. Принципы юридической техники в государственно-правовой сфере.
6. Юридический стиль.
7. Правила юридического языка.
8. Специфические юридические языковые формы.
9. Реквизиты правовых актов.
10. Виды правовых актов (юридических документов).
11. Понятие и признаки нормативных правовых актов.
12. Виды нормативных правовых актов и их характеристика.
13. Содержание правовых актов.
14. Логика правовых актов.
15. Структура правовых актов.
16. Реквизиты правовых актов.
17. Правотворчество: понятие и принципы.
18. Виды (формы) правотворчества.
19. Понятие и виды (формы) правотворчества.
20. Субъекты, объекты и принципы правотворчества в государственно-правовой сфере.
21. Стадии правотворчества.
22. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
23. Законотворчество в государственно-правовой сфере.
24. Правотворчество Президента РФ и Правительства РФ.
25. Ведомственное правотворчество.
26. Правотворчество в органах государственной власти и местного самоуправления Республики Башкортостан.
27. Локальное правотворчество.
28. Понятие, признаки и виды правовых договоров в государственно-правовой сфере.
29. Структура и содержание правовых договоров.
30. Понятие и виды правореализационной техники. Виды актов реализации права.
31. Юридическая техника договорной работы.
32. Юридическая техника составления исковых заявлений.
33. Особенности подготовки актов реализации права в государственно-правовой сфере.
34. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
35. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (актов применения права).
36. Акты применения права судебных органов в государственно-правовой сфере.
37. Акты применения права представительных и исполнительных органов власти.
38. Понятие, признаки и виды актов толкования права.
39. Субъекты и способы толкования права в государственно-правовой сфере.
40. Юридическая техника систематизации нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.

Образец билета на зачет

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ПРАВА

программа бакалавриата
Дисциплина
Юридическая техника в государственно-правовой сфере.

Билет для зачета № 1

1. Стадии правотворчества.
2. Субъекты и способы толкования права в государственно-правовой сфере.

Зав. кафедрой теории государства и права _____ / Азнагулова Г.М.

Критерии оценки

«зачтено» выставляется, если студент усвоил материал по программе дисциплины, способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

«не зачтено» выставляется, если студент не усвоил материал по программе дисциплины, не способен преобразовывать теоретические знания в профессиональные умения и навыки

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. С. Горохова. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 317 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00408-3. <https://biblio-online.ru/bcode/432892>
2. Григорьев, А. С. Юридическая техника : учеб. пособие для академического бакалавриата / А. С. Григорьев. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 183 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-01548-5. <https://biblio-online.ru/bcode/434420>
3. Юридическая техника : учебник для бакалавриата и специалитета / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 493 с. — (Серия : Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-06848-1. <https://biblio-online.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-420626>

Дополнительная литература:

1. Максименко, Е. Юридическая техника : учебное пособие / Е. Максименко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». - Оренбург : ОГУ, 2017. - 189 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7410-1885-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684>.
2. Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики : практикум / Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет» ; сост. О.В. Борисова, И.Н. Клюковская. - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 122 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс].- URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458220>.
3. Сенин, И.Н. Основы юридической техники : учебное пособие / И.Н. Сенин ; Федеральное агентство железнодорожного транспорта, Омский государственный университет путей сообщения (ОМГУПС), Кафедра «Таможенное дело и право». - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 173 с. - Библиогр.: с. 140-142 - ISBN 978-5-4475-9034-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>.

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины, включая профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Интернет-ресурсы:

- ✓ Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
- ✓ Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
- ✓ Официальный сайт компании «Консультант Плюс» www.consultant.ru
- ✓ Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru
- ✓ Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru

Программное обеспечение

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013.

Лицензии бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.
4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.
5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: актовый зал, аудитория № 202, аудитория № 302, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 408, аудитория № 409 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208 (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p>Актовый зал Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p>Аудитория № 202 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 302 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p>Аудитория № 317–318 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 401 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013. Лицензии бессрочные.2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014. Лицензии бессрочные.3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». Договор № б/н от 12.09.2012 бессрочный.4. Информационная система «Континент». Договор № 16102801 от 28.10.2016.5. Acrobat Reader DC (бесплатное ПО).

	<p>Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Opus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 208</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p>	
<p>2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), аудитория № 208, компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p>Актовый зал</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Opus 29S. Микшер-усилитель звука МА 125 Apart. Двухканальный цифровой подаватель обратной связи и эквалайзер Digisyntetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p>Аудитория № 102</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 103</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 107</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 ×</p>	

	<p>170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p>Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p>Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 302</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p>Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p>Аудитория № 313</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180).</p>	
--	---	--

Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 314

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook

Аудитория № 315

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя

Аудитория № 316

Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 317–318

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150

Аудитория № 401

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

Аудитория № 402

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

Аудитория № 404

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150

Аудитория № 405

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150

Аудитория № 408

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core

Аудитория № 409

Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180).

	<p>Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 410 Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 411 Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p>Аудитория № 208 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна настольная. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Экран настенный/потолочный (180 × 180). Проектор Nec M361X. Ноутбук HP ProBook</p> <p>Компьютерный класс (аудитория № 403) Учебная мебель (столы, стулья). Моноблок Lenovo ThinkCentre All-In-One – 12 шт. Моноблок Баребон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p>3. Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: актовый зал, аудитория № 102, аудитория № 103, аудитория № 107, аудитория № 110, аудитория № 202, аудитория № 205, компьютерный класс (аудитория № 207), аудитория № 209, аудитория № 210, лаборатория ИКТ (аудитория № 213), аудитория № 302, аудитория № 310, аудитория № 313, аудитория № 314, аудитория № 315, аудитория № 316, аудитория № 317–318, аудитория № 401, аудитория № 402, аудитория № 404, аудитория № 405, аудитория № 408, аудитория № 409, аудитория № 410, аудитория № 411 (учебный корпус (лит. А, А1), ул.</p>	<p>Актовый зал Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Пианино «Ласточка». Доска аудиторная меловая 3-секционная (120 × 360). Полотно с электроприводом (275 × 400). Проектор Mitsubishi. Микшерный пульт Yamaha MG 102с. Микрофон Orpus 29S. Микшер-усилитель звука MA 125 Apart. Двухканальный цифровой подавитель обратной связи и эквалайзер Digisynthetic DS212MO. Усилитель Kramer VM-3AN. Колонки Apart – 5 шт. Сетевой фильтр. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook</p> <p>Аудитория № 102 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 103 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий – 2 шт. Трибуна. Телевизор Samsung. Фотоувеличитель Ленинград 6У – 2 шт. Учебно-наглядные пособия. DVD-плеер Samsung. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p>Аудитория № 107 Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (170 × 180). Проектор Benq. Учебно-наглядные пособия. Шкаф для документов. Шкаф металлический для хранения учебно-наглядных пособий. Трибуна настольная. Ноутбук HP630 Intel Core</p>	

<p>Достоевского, 131), компьютерный класс (аудитория № 403) (учебный корпус, ул. Мингажева, 100)</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 110</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (220 × 212). Шкаф плательный. Шкаф выставочный. Проектор NEC Nomi. Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 202</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Трибуна. Колонки Apart – 4 шт. Учебно-наглядные пособия. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 205</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная маркерная (100 × 170). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Компьютерный класс (аудитория № 207)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (125 × 200). Доска передвижная маркерная (125 × 160). Компьютер IRU Corp (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Экран переносной (180 × 180). Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 209</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 210</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Экран настенный/потолочный (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Acer XD1150. Трибуна. Стол с тумбой – 2 шт.</p> <p style="text-align: center;">Лаборатория ИКТ (аудитория № 213)</p> <p>Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 23 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 302</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран с электроприводом ScreenLine (190 × 300). Сенсорная доска Active Board с монитором Wacom (120 × 200). Трибуна. Проектор Panasonic EW640 WXGA. Телевизор LCD Monitor Chilin iwnc56. Колонки Apart – 6 шт. Система видеосвязи Life Size. Радиомикрофон. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь). Усилитель Apart. Микшер Yamaha. Медиаконвертер. Станция для радиомикрофона. Учебно-наглядные пособия</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 310</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Экран настенный/потолочный (150 × 200). Проектор ViewSonic. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP630 Intel Core</p>	
--	--	--

	<p style="text-align: center;">Аудитория № 313</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 314</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (245 × 243). Трибуна. Проектор Acer PO726W. Ноутбук HP ProBook</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 315</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150. Рабочее место преподавателя</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 316</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (186 × 180). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 317–318</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 250). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Учебно-наглядные пособия. Ноутбук HP ProBook. Проектор переносной Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 401</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 150). Доска передвижная маркерная/магнитная (100 × 150). Экран настенный/потолочный (250 × 360). Стойка для микрофона. Стол с 2 тумбами – 2 шт. Усилитель Beuerdynamic Orpus NE 100 S. Ресивер Apart. Микрофон. Колонки Apart – 6 шт. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 402</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (150 × 100). Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 404</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Трибуна. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 405</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. 6. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. 8. Проектор Acer XD1150</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 408</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (185 × 240). Трибуна. Проектор Panasonic PT-LB78V. Колонки АВК – 8 шт. Микшер АВК МА 250Р. Ноутбук HP630 Intel Core</p> <p style="text-align: center;">Аудитория № 409</p> <p>Учебная мебель (парты, стулья). Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая (100 ×</p>	
--	--	--

	<p>170). Колонки Apart – 8 шт. Трибуна. Микрофон. Подсветка доски. Усилитель Beuerdynamic Orpus NE 100 S. Ресивер Apart. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 410 Учебная мебель (парты, стулья). Стол круглый для конференций. Доска аудиторная меловая (100 × 170). Экран настенный/потолочный (190 × 180). Трибуна настольная. Учебно-наглядные пособия. Подсветка доски. Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X</p> <p>Аудитория № 411 Учебная мебель (парты, стулья). Доска аудиторная (100 × 170). Подсветка доски. Экран переносной (180 × 180). Ноутбук HP630 Intel Core. Проектор переносной Nec M361X. Трибуна. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery</p> <p>Компьютерный класс (аудитория № 403) Учебная мебель (столы, стулья). Моноблок Lenovo ThinkCentre All-In-One – 12 шт. Моноблок Баребон ECS G11-21ENS6B – 12 шт. Рабочее место преподавателя. Доска аудиторная меловая 3-секционная (100 × 300). Стеллаж. Информационные стенды – 2 шт.</p>	
<p>4. Помещения для самостоятельной работы: читальный зал № 6, аудитория № 203 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131), читальный зал № 1 (главный корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 2 (физмат корпус, ул. 3. Валиди, 32), читальный зал № 5, читальный зал № 7 (гуманитарный корпус, ул. К. Маркса, 3, корп. 4)</p>	<p>Читальный зал № 6 Моноблок – 3 шт. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 9 шт. Учебная мебель (парты, стулья). Шкаф выставочный – 2 шт. Каталог. Газетный накопитель. Стол под каталог. Стол-кафедра. Стол компьютерный с 2 тумбами. Тумба. Стеллаж – 4 ряда/22 шт. Телефонный аппарат – 1 шт. МФУ Kyocera M240 dn Ecosys – 1 шт. Источник бесперебойного питания – 1 шт. МФУ HP LaserJet Pro M132a – 1 шт. Сканер штрих-кода с подставкой – 1 шт.</p> <p>Аудитория № 203 Учебная мебель (компьютерные столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 8 шт. Моноблок. Колонки Genius. Принтер Kyocera. Принтер ECOSYS P2035d. Сканер Epson</p> <p>Читальный зал № 1 Мебель (столы, стулья). Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 4 шт. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. WiFi-router. Выставочный шкаф – 4 шт. Каталог. Сканер штрих-кода с подставкой – 2 шт. Стеллаж для газет</p> <p>Читальный зал № 2 Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф – 3 шт. Стеллаж для периодических изданий – 8 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Моноблок Compaq – 8 шт. Проектор переносной PJD5226</p> <p>Читальный зал № 5 Мебель (столы, стулья). Каталог. Выставочный шкаф 3-секционный. Моноблок IRU. Моноблок Compaq. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 2 шт. МФУ Kyocera. Сканер Epson. Выставочный шкаф – 2 шт.</p> <p>Читальный зал № 7 Мебель (столы, стулья). Стеллаж – 23 шт. Выставочный шкаф – 3 шт. Сканер штрих-кода с подставкой. Компьютер (монитор, процессор, клавиатура, мышь) – 5 шт. Моноблок Compaq.</p>	

	Каталог	
<p>5. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 111 (учебный корпус (лит. А, А1), ул. Достоевского, 131)</p>	<p style="text-align: center;">Аудитория № 111</p> <p>Экран переносной (180 × 180) – 4 шт. Ноутбук HP630 Intel Core – 3 шт. Проектор переносной Mitsubishi EX 240U. Проектор переносной Acer XD1150. Проектор переносной Nec M361X. Магнитофон Panasonic RX-FT530 – 4 шт. Магнитофон Mystery. Ноутбук HP ProBook. Инструменты (отвертки, паяльник, пассатижи и пр.)</p>	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Юридическая техника в государственно-правовой сфере на 3 курс 6 семестр

очная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	16
практических/ семинарских	32
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	131,8
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	4

Форма контроля:
зачет 3 курс 6 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Модуль 1. Общие вопросы юридической техники							
1.	Тема 1. Понятие, структура и виды юридической техники в государственно-правовой сфере. (ПК-1) 1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника». 2. Предмет юридической техники. 3. Структура юридической техники. Виды юридической техники. 4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности в	2	4		16	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты

	государственно-правовой сфере. 5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.							
	Тема 2. Общие принципы и правила юридической техники в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7) 1. Понятие общих принципов и правил юридической техники 2. Характеристика общих принципов юридической техники в государственно-правовой сфере. 3. Характеристика общих правил юридической техники в государственно-правовой сфере.	2	4		16	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты

	<p>Тема 3. Юридический язык (ПК-1, ПК-7, ПК-15) 4. Юридический стиль. 5. Правила юридического языка. 6. Специфические юридические языковые формы в государственно-правовой сфере.</p>	2	4		16	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1, 2. Правовые акты: , 17, 18, 25-27.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.</p>	<p>Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты</p>
	<p>Тема 4. Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7, ПК-15) 1. Содержание правовых актов в государственно-правовой сфере. 2. Логика правовых актов. 3. Структура правовых актов. 4. Реквизиты правовых актов.</p>	2	4		16	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.</p>	<p>Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты</p> <p>Рубежный контроль – компьютерное тестирование</p>
	<p>Модуль 2. Юридическая техника основных видов юридической деятельности</p>							

	<p>Тема 5. Правотворческая техника в государственно-правовой сфере (ПК-1, ПК-7)</p> <p>1. Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы правотворчества</p> <p>2. Стадии правотворчества.</p> <p>3. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.</p> <p>4. Особенности и нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.</p>	2	4		16	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка готовности к деловой игре</p> <p>3) проверка правовых актов</p>
	<p>Тема 6. Правореализационная техника в государственно-правовой сфере (ПК-1, ПК-7)</p> <p>1. Понятие и виды правореализационной техники.</p> <p>2. Виды актов реализации права.</p>	2	4		16	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка правовых</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка правовых актов</p> <p>3) тесты</p>

	<p>3. Юридическая техника договорной работы.</p> <p>4. Юридическая техника составления исковых заявлений.</p> <p>5. Заявления, претензии и другие акты реализации права в государственно-правовой сфере.</p> <p>6. Особенности подготовки актов реализации права в отдельных отраслях права в государственно-правовой сфере.</p>						актов.	
2.	<p>Тема 7. Правоприменительные техника в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7)</p> <p>1. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.</p> <p>1. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (применени</p>	2	4		19,8	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка правовых актов</p>

	<p>я права) .</p> <p>2. Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов в государственно-правовой сфере.</p> <p>3. Особенности и подготовки правоприменительных в государственно-правовой сфере.</p>							
3.	<p>Тема 8.</p> <p>Юридическая техника толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7, ПК-15)</p> <p>1. Понятие, виды и способы толкования права.</p> <p>1. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты).</p> <p>3. Понятие и признаки систематизации правовых актов.</p> <p>4. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и</p>	2	4		16	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) решение задач</p> <p>3) тесты</p> <p>Рубежный контроль – компьютерное тестирование</p>

	кодификации нормативных правовых актов. 5. Особенности толкования и систематизации правовых актов в государственно- правовой сфере.							
	Всего часов:	16	32		131,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Юридическая техника в государственно-правовой сфере на 3 курс 7 семестр

очно-заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	8
практических/ семинарских	18
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	153,8
Учебных часов на подготовку к зачету	4

Форма контроля:
зачет 3 курс 7 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, письменные опросы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>Тема 1. Понятие, структура и виды юридической техники в государственно-правовой сфере. (ПК-1)</p> <p>1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника».</p> <p>2. Предмет юридической техники.</p> <p>3. Структура юридической техники. Виды юридической техники.</p> <p>4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности в государственно-правовой сфере.</p> <p>5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.</p>	1	2		19	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Решение задач.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>3) тесты</p>
	<p>Тема 2. Общие принципы и правила юридической техники в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7)</p> <p>7. Понятие общих принципов и правил юридической техники</p> <p>8. Характеристика общих принципов юридической техники в государственно-правовой сфере.</p> <p>9. Характеристика общих правил юридической техники в</p>	1	2		19	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников,</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>3) тесты</p>

	государственно-правовой сфере.						правовых актов; 4. Решение задач.	
	Тема 3. Юридический язык (ПК-1, ПК-7, ПК-15) 10. Юридический стиль. 11. Правила юридического языка. 12. Специфические юридические языковые формы в государственно-правовой сфере.	1	2		19	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1, 2. Правовые акты: , 17, 18, 25-27.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты
	Тема 4. Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7, ПК-15) 1. Содержание правовых актов в государственно-правовой сфере. 2. Логика правовых актов. 3. Структура правовых актов. 4. Реквизиты правовых актов.	1	2		19	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты Рубежный контроль – компьютерное тестирование
	Тема 5. Правотворческая техника в государственно-правовой сфере (ПК-1, ПК-7) 5. Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы	1	2		19	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка готовности к деловой игре 3) проверка правовых

	<p>правотворчества</p> <p>6. Стадии правотворчества.</p> <p>7. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.</p> <p>8. Особенности нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.</p>						<p>основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	
	<p>Тема 6. Правореализационная техника в государственно-правовой сфере (ПК-1, ПК-7)</p> <p>1. Понятие и виды правореализационной техники.</p> <p>2. Виды актов реализации права.</p> <p>3. Юридическая техника договорной работы.</p> <p>4. Юридическая техника составления исковых заявлений.</p> <p>5. Заявления, претензии и другие акты реализации права в государственно-правовой сфере.</p> <p>6. Особенности подготовки актов реализации права в отдельных отраслях права в государственно-правовой сфере.</p>	1	2		19	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка правовых актов</p> <p>3) тесты</p>
6.	<p>Тема 7. Правоприменительные техника в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7)</p> <p>1. Понятие, признаки и стадии применения права как особой</p>	1	4		20,8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка правовых актов</p>

	<p>формы реализации права.</p> <p>4. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (применения права) .</p> <p>5. Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов в государственно-правовой сфере.</p> <p>6. Особенности подготовки правоприменительных в государственно-правовой сфере.</p>						<p>литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	
7.	<p>Тема 8. Юридическая техника толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7, ПК-15)</p> <p>1. Понятие, виды и способы толкования права.</p> <p>1. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты).</p> <p>3. Понятие и признаки систематизации правовых актов.</p> <p>4. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.</p> <p>5. Особенности толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере.</p>	1	2		19	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) решение задач</p> <p>3) тесты</p> <p>Рубежный контроль – компьютерное тестирование</p>
	Всего часов:	8	18		153,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ПРАВА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Юридическая техника в государственно-правовой сфере на 1 курс 3 сессия

заочная форма обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	2
практических/ семинарских	8
лабораторных	0
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	0,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	165,8
Учебных часов на подготовку к зачету (Контроль)	4

Форма контроля:

зачет 1 курс 3 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, письменные опросы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СРС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<p>Тема 1. Понятие, структура и виды юридической техники в государственно-правовой сфере. (ПК-1)</p> <p>1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника».</p> <p>2. Предмет юридической техники.</p> <p>3. Структура юридической техники. Виды юридической техники.</p> <p>4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности в государственно-правовой сфере.</p> <p>5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.</p>		1		20	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Решение задач.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>3) тесты</p>
	<p>Тема 2. Общие принципы и правила юридической техники в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7)</p> <p>13. Понятие общих принципов и правил юридической техники</p> <p>14. Характеристика общих принципов юридической техники в государственно-правовой сфере.</p>		1		20	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) проверка решения задач</p> <p>3) тесты</p>

	15. Характеристика общих правил юридической техники в государственно-правовой сфере.						конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	
	Тема 3. Юридический язык (ПК-1, ПК-7, ПК-15) 16. Юридический стиль. 17. Правила юридического языка. 18. Специфические юридические языковые формы в государственно-правовой сфере.		1		20	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1, 2. Правовые акты: , 17, 18, 25-27.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты
	Тема 4. Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7, ПК-15) 1. Содержание правовых актов в государственно-правовой сфере. 2. Логика правовых актов. 3. Структура правовых актов. 4. Реквизиты правовых актов.		1		20	Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.	1. Изучение вопросов содержания темы; 2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя; 3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов; 4. Решение задач.	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка решения задач 3) тесты Рубежный контроль – компьютерное тестирование
	Тема 5. Правотворческая техника в государственно-правовой сфере (ПК-1, ПК-7)	0,5	1		20	Основная литература: 1-3. Дополнительная	1. Изучение вопросов содержания темы;	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка готовности

	<p>1. Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы правотворчества</p> <p>2. Стадии правотворчества.</p> <p>3. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.</p> <p>4. Особенности нормативных правовых актов в государственно-правовой сфере.</p>					литература: 1-3.	<p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	к деловой игре 3) проверка правовых актов
	<p>Тема 6. Правореализационная техника в государственно-правовой сфере (ПК-1, ПК-7)</p> <p>1. Понятие и виды правореализационной техники.</p> <p>2. Виды актов реализации права.</p> <p>3. Юридическая техника договорной работы.</p> <p>4. Юридическая техника составления исковых заявлений.</p> <p>5. Заявления, претензии и другие акты реализации права в государственно-правовой сфере.</p> <p>6. Особенности подготовки актов реализации права в отдельных отраслях права в государственно-правовой сфере.</p>	0,5	1		20	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка правовых актов.</p>	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка правовых актов 3) тесты
	<p>Тема 7. Правоприменительные техника в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7)</p>	0,5	1		25,8	<p>Основная литература: 1-3.</p> <p>Дополнительная литература: 1, 2.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2.</p>	Текущий контроль: 1) устный опрос 2) проверка правовых актов

	<p>1. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.</p> <p>8. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (применения права) .</p> <p>9. Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов в государственно-правовой сфере.</p> <p>10. Особенности подготовки правоприменительных в государственно-правовой сфере.</p>						<p>Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов;</p> <p>4. Подготовка к деловой игре</p> <p>5. Подготовка правовых актов.</p>	
	<p>Тема 8. Юридическая техника толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере. (ПК-1, ПК-7, ПК-15)</p> <p>1. Понятие, виды и способы толкования права.</p> <p>1. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты).</p> <p>3. Понятие и признаки систематизации правовых актов.</p> <p>4. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.</p> <p>5. Особенности толкования и систематизации правовых актов в государственно-правовой сфере.</p>	0,5	1		20	<p>Основная литература: 1-3. Дополнительная литература: 1-3.</p>	<p>1. Изучение вопросов содержания темы;</p> <p>2. Конспектирование основной и дополнительной литературы по указанию преподавателя;</p> <p>3. Проработка конспекта лекций, учебников, правовых актов.</p>	<p>Текущий контроль:</p> <p>1) устный опрос</p> <p>2) решение задач</p> <p>3) тесты</p> <p>Рубежный контроль – компьютерное тестирование</p>
	Всего часов:	2	8		165,8			

Рейтинг – план дисциплины
Юридическая техника

направление подготовки: 40.03.01 – Юриспруденция
курс 3, семестр 6

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1			0	50
Текущий контроль			0	
1. Устный опрос	2	8	0	16
2. Решение задач	2	4	0	8
3. Тесты	2	4	0	8
Рубежный контроль				
1. Решение тестовых заданий			0	18
Модуль 2			0	50
Текущий контроль			0	
1. Устный опрос	2	8	0	16
2. Решение задач	2	1	0	2
3. Проверка правовых актов	2	3	0	6
4. Деловая игра	2	2		4
11. Тесты	2	2		4
Рубежный контроль				
1. Решение тестовых заданий			0	18
Поощрительные баллы			0	10
1. Участие в конкурсах, активное участие в мероприятиях НОМИ			0	5
2. Участие в научных и научно-практических конференциях, публикация статей			0	5
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
1. Посещение лекционных занятий			0	-6
2. Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
Итоговый контроль				
Экзамен			0	30