

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 25.06.2024 14:44:46

Уникальный программный ключ:


d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
инклюзивного высшего образования
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет юриспруденции

Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

И.о. проректора по учебно-методической работе
Хакимов Р.М. 
« 01 » 09 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Юридическая техника. Антикоррупционная экспертиза

Б1.О.31

образовательная программа направления подготовки

40.03.01 Юриспруденция
шифр, наименование

Профиль подготовки

«Гражданско-правовой»

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная

Курс 3 семестр 6


Москва

2021

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция». (Зарегистрировано Минюсте России 07.09.2020 №59673)

Составители рабочей программы: ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет», доцент, к.ю.н., доцент кафедры общеправовых дисциплин и международного права

место работы, занимаемая должность


подпись

Хакимов Р. М.
Ф.И.О.

01.09
Дата

2021 г

Рецензент: МТТЗУ, к.ю.н., доцент, кафедра гражданского права и процесса

место работы, занимаемая должность


подпись

Кисилев О.А.
Ф.И.О.

01.09.
Дата

2021 г

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры общеправовых дисциплин и международного права

(протокол № 1 от « 1 » 09 августа 2021 г.)

И.О. Заведующий кафедрой

« 1 » 08 2021 г.

(дата)

(подпись)



Байрамов Ф.Д.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Начальник
УМУ

« 01 » 08 2021 г.
(дата)

(подпись)

Дмитриева И.Г.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

« 01 » 08 2021 г.
(дата)

(подпись)

Хакимов Р.М.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

« 01 » 08 2021 г.
(дата)

(подпись)

Ахтырская В.А.
(Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО И
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ УМУ
Пр. № 01 «31» 08 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ
6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины (модуля)

Цель:

– сформировать научно-теоретические знания, а также профессиональные навыки обучающегося в сфере юридической техники и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных актов.

Задачи:

- углубленное изучение вопросов юридической техники и антикоррупционной экспертизы нормативных актов.
- иметь представление: о понятии антикоррупционной экспертизы нормативных актов; о субъектах проведения антикоррупционной экспертизы законов и иных нормативных актов; о содержании процесса антикоррупционной экспертизы нормативных актов; о результатах антикоррупционной экспертизы нормативных актов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы направления подготовки

Дисциплина «Юридическая техника. Антикоррупционная экспертиза» относится к Блоку 1. Дисциплины (модули). Обязательная часть. Б1.О.31 образовательной программы направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль гражданско-правовой.

Дисциплина «Юридическая техника. Антикоррупционная экспертиза» базируется на знаниях, полученных в ходе изучения дисциплин: «Теория государства и права», «Конституционное право России», «Административное право», «Финансовое право».

Основные положения дисциплины «Юридическая техника. Антикоррупционная экспертиза» необходимы для освоения следующих дисциплин: «Наследственное право», «Прокурорский надзор», «Исполнительное производство по гражданским делам».

Дисциплина изучается на 3-м курсе, в 6-м семестре.

1.3. Требования к результатам освоения учебной дисциплины (модуля)

Процесс освоения учебной дисциплины направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Знает понятие и признаки коррупции, направления противодействия коррупции, сущность профессиональной деформации. УК-11.2. Умеет выявлять и давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению. УК-11.3. Владеет навыками нетерпимого отношения к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону.
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Понимает характер и содержание экспертной юридической деятельности. ОПК-3.2. Умеет проводить юридическую экспертизу и оформлять заключения по результатам ее проведения.

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	<p>ОПК-6.1. Определяет необходимость подготовки проектов нормативных правовых актов, актов применения права и иных юридических документов.</p> <p>ОПК-6.2. Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов, актов применения права и иных юридических документов, знает их структуру и требования к их содержанию.</p> <p>ОПК-6.3. Готовит материалы необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов.</p> <p>ОПК-6.4. Участвует в подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов.</p>
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2.1. Объем учебной дисциплины (модуля)

Вид учебной работы	Всего, часов	Очная форма
		Курс, часов
	Очная форма	3 курс, 72 часа
Аудиторная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий), всего в том числе:	24	24
Лекции (Л)	0	0
В том числе, практическая подготовка (ЛПП)	0	0
Практические занятия (в том числе, зачет)	24 (2)	24 (2)
В том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	0	0
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
В том числе, практическая подготовка (ЛРПП)	0	0
Самостоятельная работа обучающихся (СР)	48	48
В том числе, практическая подготовка (СРПП)	0	0
Промежуточная аттестация (подготовка и сдача), всего:	0	0
Контрольная работа	-	-
Курсовая работа	-	-
Зачет	2	2
Экзамен	-	-
Итого: Общая трудоемкость учебной дисциплины (в часах, зачетных единицах)	72 часа, 1 зачетная единица	72 часа, 1 зачетная единица

2.2. Содержание разделов учебной дисциплины (модуля)

Семестр – 6, Форма промежуточной аттестации – зачет

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
1	2	3	4
1.	Тема 1. Понятие, цели и значение юридической техники. Понятие и значение антикоррупционной экспертизы.	1.Понятие юридической техники: цели и значение. 2. Классификация юридической техники. 3.Характеристика основных видов юридической техники. 4.Значение юридической техники в правовой практике. 5.Понятие и значение антикоррупционной экспертизы. 6.Особенности проведения антикоррупционной экспертизы при разработке нормативно-правовых актов.	УК-11.1, 11.2., 11.3., ОПК-3.1.
2.	Тема 2. Средства юридической техники	1. Понятие и общая характеристика юридических средств. 2. Общие, технико-юридические и специальные средства юридической техники. 3. Правовые символы. Юридическая терминология.	ОПК-3.1.,ОПК-6.1.,ОПК-6.2
3.	Тема 3. Основные приемы юридической техники	1. Понятие и общая характеристика юридических способов (приемов, правил). 2.Общие и специальные способы юридической техники. 3.Понятие и значение юридической конструкции. 4. Виды юридических конструкций. 5. Место юридических конструкций в системе права. 6. Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования. 7. Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.	ОПК-3.1.,ОПК-6.1.,ОПК-6.2, ОПК-6.3.

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
		<p>8. Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Совершенствование оснований и форм классификаций по российскому законодательству.</p> <p>9. Правовые презумпции: понятие и правовая природа.</p> <p>10. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение.</p> <p>11. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.</p>	
4.	Тема 4. Правотворчество	<p>1. Понятие и виды правотворчества.</p> <p>2. Понятие законодательства, подходы к его пониманию.</p> <p>3. Требования к законодательству (отражение воли законодателя; стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность).</p> <p>4. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование.</p> <p>5. Понятие законодательной техники и ее содержание.</p>	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2, ОПК-6.3
5.	Тема 5. Концепция нормативно-правового акта	<p>1. Понятие, классификация и значение концепций нормативных правовых актов.</p> <p>2. Содержание (структура) концепции, порядок ее</p>	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2, ОПК-6.3

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (тематика занятий)	Формируемые компетенции (индекс)
		составления. 3.Концепции регионального законотворчества.	
6.	Тема 6. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов	1.Понятие, содержание и виды правовой экспертизы. 2. Понятие, содержание и виды антикоррупционной экспертизы. 3. Требования, предъявляемые к правовой и антикоррупционной экспертизе.	УК-11.1, 11.2., 11.3., ОПК-3.1, ОПК-3.2.
7.	Тема 7. Систематизация правовых актов	1.Понятие, содержание и виды систематизации. 2.Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов. 3.Кодификация как вид правосистематизирующей деятельности. 4. Виды кодификации 5.Особенности систематизации на региональном уровне.производства).	ОПК-3.2., ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-6.4

2.3. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование темы	Аудиторная работа		Внеауд. работа	Объем в часах
		Л	ПЗ/ЛР		
		в том числе, ЛПП	в том числе, ПЗПП/ЛРПП	в том числе, СРПП	в том числе, ПП
1	Тема 1. Понятие, цели и значение юридической техники. Понятие и значение антикоррупционной экспертизы.		2	10	12
			0	0	0

2	Тема 2. Средства юридической техники		4	6	10
			0	0	0
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники		4	6	10
			0	0	0
4	Тема 4. Правотворчество		2	6	8
			0	0	0
5	Тема 5. Концепция нормативно-правового акта		2	4	6
			0	0	0
6	Тема 6. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов		4	8	12
7	Тема 7. Систематизация правовых актов		4	8	12
8	Зачет		2	-	2
	<i>Итого:</i>		24	48	72
	<i>Всего:</i>		24	48	72

2.4. Планы практических (семинарских) занятий

№ темы	Наименование тем практических (семинарских) занятий	Кол-во часов в 6 - м семестре по видам работы	
		ПЗ	в том числе, ПЗПП
6 семестр			
1.	<p><i>Тема 1. Понятие, цели и значение юридической техники. Понятие и значение антикоррупционной экспертизы.</i></p> <p>1.1. Понятие юридической техники: цели и значение. 1.2. Классификация юридической техники. 1.3. Характеристика основных видов юридической техники. 1.4. Значение юридической техники в правовой практике. 1.5. Понятие и значение антикоррупционной экспертизы. 1.6. Особенности проведения антикоррупционной экспертизы при разработке нормативно-правовых актов.</p>	2	0
2.	<p><i>Тема 2. Средства юридической техники</i></p> <p>2.1. Понятие и общая характеристика юридических средств. 2.2. Общие, технико-юридические и специальные средства юридической техники. 2.3. Правовые символы. Юридическая терминология.</p>	4	0
3.	<p><i>Тема 3. Основные приемы юридической техники</i></p> <p>3.1. Понятие и общая характеристика юридических способов (приемов, правил).</p>	4	0

	<p>3.2. Общие и специальные способы юридической техники.</p> <p>3.3. Понятие и значение юридической конструкции.</p> <p>3.4. Виды юридических конструкций.</p> <p>3.5. Место юридических конструкций в системе права.</p> <p>3.6. Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.</p> <p>3.7. Преюдиции в праве: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.</p> <p>3.8. Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Совершенствование оснований и форм классификаций по российскому законодательству.</p> <p>3.9. Правовые презумпции: понятие и правовая природа.</p> <p>3.10. Перечень как прием юридической техники: понятие и виды.</p> <p>3.11. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение.</p> <p>3.12. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.</p>		
4.	<p><i>Тема 4. Правотворчество</i></p> <p>4.1. Понятие и виды правотворчества.</p> <p>4.2. Понятие законодательства, подходы к его пониманию.</p> <p>4.3. Требования к законодательству (отражение воли законодателя; стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность).</p> <p>4.4. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование.</p> <p>4.5. Понятие законодательной техники и ее содержание.</p>	2	0
5.	<p><i>Тема 5. Концепция нормативно-правового акта</i></p> <p>5.1. Понятие, классификация и значение концепций нормативных правовых актов.</p> <p>5.2. Содержание (структура) концепции, порядок ее составления.</p> <p>5.3. Концепции регионального законотворчества.</p>	2	0
6.	<p><i>Тема 6. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов</i></p> <p>6.1. Понятие, содержание и виды правовой экспертизы.</p> <p>6.2. Понятие, содержание и виды антикоррупционной экспертизы.</p> <p>6.3. Требования, предъявляемые к правовой и антикоррупционной экспертизе.</p>	4	0
7.	<p><i>Тема 7. Систематизация правовых актов</i></p> <p>7.1. Понятие, содержание и виды систематизации.</p> <p>7.2. Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов.</p> <p>7.3. Кодификация как вид правосистематизирующей деятельности.</p>	4	0

	7.4. Виды кодификации 7.5. Особенности систематизации на региональном уровне.		
8.	Зачет	2	0

2.5. Планы самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю)

№	Название разделов и тем	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость	Формируемые компетенции	Формы контроля
1.	Тема 1. Понятие, цели и значение юридической техники. Понятие и значение антикоррупционной экспертизы.	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	10	УК-11.1, 11.2., 11.3., ОПК-3.1.	Устный опрос
2.	Тема 2. Средства юридической техники	Самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям	6	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2	Устный опрос
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	6	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2, ОПК-6.3.	Доклад - презентация и его обсуждение
4	Тема 4. Правотворчество	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	6	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2, ОПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
5	Тема 5. Концепция нормативно-правового акта	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	2	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2, ОПК-6.3	Доклад - презентация и его обсуждение
		<i>Выполнить письменные практические задания.</i>	2	ОПК-3.1., ОПК-6.1., ОПК-6.2, ОПК-6.3	Анализ письменных практических заданий
6	Тема 6. Правовая и антикоррупционная экспертиза проектов нормативно-правовых актов	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	8	УК-11.1, 11.2., 11.3., ОПК-3.1, ОПК-3.2.	Доклад - презентация и его обсуждение
7	Тема 7. Систематизация правовых актов	Подготовка докладов - презентаций в соответствии с выбранной темой	4	ОПК-3.2., ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-6.4	Доклад - презентация и его обсуждение
		<i>Выполнить</i>	4	ОПК-3.2.,	Анализ

		<i>письменные практические задания</i>		ОПК-6.2, ОПК-6.3, ОПК-6.4	письменных практических заданий
--	--	--	--	---------------------------------	---------------------------------------

3. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОВЗ

Учебные занятия инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуются совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий.

При этом необходимо учитывать несколько аспектов:

- особенности нозологии студентов имеющих инвалидность и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- психоэмоциональное состояния студентов;

- психологический климат, который сложился в студенческой группе;

- настрой отдельных студентов и группы в целом на процесс обучения.

При организации учебных занятий в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе.

В образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными особенностями здоровья, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

Специфика обучения юриспруденции инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья предполагает использование игрового, практико-ориентированного, занимательного материала, который необходим для получения знаний и формирования необходимых компетенций. Подготовка студентами заданий для семинарских занятий должна сочетать устные и письменные формы в соответствии с их особенностями здоровья.

Для того чтобы предотвращать наступление у студентов с инвалидностью и обучающихся имеющих ограниченные возможности здоровья быстрого утомления можно использовать следующие методы работы:

- чередование умственной и практической деятельности;

- преподнесение материала с использованием средств наглядности;

- использование технических средств обучения, чередование предъявляемой на слух информации с наглядно-демонстрационным материалом.

При освоении дисциплин инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение должно отводиться проведению с ними индивидуальной работы со стороны преподавателей. В индивидуальную работу включается:

- индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы;

- индивидуальная воспитательная работа.

Особенности обучения студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

Для студента имеющего нарушения опорно-двигательного аппарата, необходимо посоветовать использовать вспомогательные средства для усвоения программы, например, диктофон и другие электронные носители информации.

При проведении аудиторных занятий со студентами, имеющими осложнения с моторикой рук возможно использование следующих вариантов работы:

- обеспечение студентов электронными текстами лекций и заданий к семинарским занятиям;

- использование технических средств фиксации текста (диктофоны), с последующим составлением тезисов лекции в ходе самостоятельной работы студента, которые они впоследствии могут использовать при подготовке и ответах на семинарских занятиях.

Одним из видов работы для студентов, испытывающих трудности в письме может быть подготовка к семинарским занятиям таких заданий, которые не требуют от них написания длинных текстов ответов. Наиболее оптимальным вариантом такого задания, выполняемого в письменной форме, может служить тестовое задание. Использование тестирования студентов необходимо совмещать с обсуждением вариантов ответов.

Контроль знаний можно вести как в устном, так и в письменном виде.

Особенности обучения студентов с нарушением слуха.

При организации образовательного процесса со слабослышащей аудиторией рекомендуется использовать следующие педагогические принципы:

- наглядности преподаваемого материала;
- индивидуального подхода к каждому студенту;
- использования информационных технологий;
- использования учебных пособий, адаптированных для восприятия студентами с нарушением слуха.

Студенту с нарушением слуха следует предложить занять место на передних партах аудитории, а преподавателю рекомендуется больше времени во время занятий находиться рядом с рабочим местом этого студента. Учитывая, что такие студенты лучше понимают по губам, желательно располагаться к ним лицом, говорить громко и четко.

Для повышения уровня восприятия учебной информации студентами рассматриваемой группы, рекомендуется применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств. Сложные для понимания темы следует снабжать как можно большим количеством наглядного материала. Особую роль в обучении лиц с нарушенным слухом, играют видеоматериалы. По возможности, предъявляемая видеoinформация может сопровождаться текстовой бегущей строкой или сурдологическим переводом.

Контроль знаний студентов указанной нозологии может вестись преимущественно в письменном виде, но для развития устной речи, рекомендуется предложить студенту рассказать ответ на задание в тезисах.

Особенности обучения студентов с нарушением зрения. Специфика обучения слабовидящих студентов заключается в следующем:

- необходимо дозировать учебную нагрузку;
- применять специальные формы и методы обучения, технические средства позволяющие воспринимать информацию, а также оптических и тифлопедагогических устройств, расширяющих познавательные возможности студентов;
- увеличивать искусственную освещенность помещений, в которых занимаются студенты с пониженным зрением.

При зрительной работе у слабовидящих студентов быстро наступает утомление, что снижает их работоспособность. Поэтому необходимо проводить небольшие перерывы или переключение рабочей активности.

При чтении лекций, слабовидящим студентам следует разрешить использовать звукозаписывающие устройства и компьютеры, как способ конспектирования, во время занятий. Необходимо комментировать свои жесты и надписи на доске и передавать словами то, что часто выражается мимикой и жестами.

При работе на компьютере следует использовать принцип максимального снижения зрительных нагрузок, дозирование и чередование зрительных нагрузок с другими видами деятельности. Кроме того необходимо использовать специальные программные средства для увеличения изображения на экране или для озвучивания информации.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. информация по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.);

2. доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа);

3. доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для студентов с инвалидностью и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов, а также может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа, наряду с аудиторными занятиями, является неотъемлемой частью изучения дисциплины. Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся:

- самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;

- анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой;

- самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины;

- подготовка к аудиторным занятиям;

- подготовка к промежуточному, текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.);

- подготовка к зачету или экзамену.

При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. При подготовке к зачету повторять пройденный материал в соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем.

Обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

1. Общие сведения о самостоятельной работе

Самостоятельная работа студентов является важным средством освоения курса. Она представляет собой вид активной интеллектуальной творческой деятельности студентов, при котором без непосредственного участия преподавателей они выполняют учебные задания, осваивая учебный материал, охватываемый настоящим курсом.

Главной целью самостоятельной работы студентов является овладение методами получения новых знаний, приобретение навыков самостоятельного анализа различных аспектов нормативно-правовой регламентации общественной жизни практической реализации правовых норм. При этом основной ее задачей является развитие умения приобретать научные знания путем личного поиска информации, формирование активного, творческого подхода к учебной работе, при выполнении письменных работ и изучении нормативно-правовых актов, основной и дополнительной литературы.

При освоении используются такие формы самостоятельной работы как изучение нормативно-правовых актов, литературы, посвященной проблематике изучаемого курса и письменные работы (конспектирование литературы, подготовка докладов).

При изучении литературы делается акцент на работе с учебниками, монографиями, публикациями в периодических изданиях и сети Интернет по проблемным вопросам изучаемого курса.

2. Организация самостоятельной работы

Самостоятельную работу всегда следует начинать с планирования. Для этих целей составляется типовой план-график работы, который позволяет рационально распределить время и выработать определенную последовательность учебных задач в соответствии с характером и объемом самостоятельной работы при обязательном учете расписания занятий. Прежде чем приступить к работе с литературой, нужно ознакомиться с материалами лекций, основной и дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем. Недопустимо ограничиваться только одним базовым учебником. Нужно использовать как минимум, два учебника (учебных пособия) используя их как взаимодополняющие.

Следующим этапом является работа с дополнительными источниками информации по теме, в частности с монографической и публицистической литературой. Эту работу целесообразно начинать с ее поиска и систематизации. Далее следует непосредственная работа с литературой. Изучение литературы представляет собой целеустремленный активный процесс ее творческого освоения. При этом существенно, что изучение нескольких источников, демонстрирующих возможность разноречивой и разноаспектной трактовки темы, столкновение с исключительными друг друга суждениями стимулируют выработку собственной точки зрения.

Изучение литературы по теме должно сопровождаться составлением глоссария (толкового словаря основных терминов, используемых в рамках той или иной темы учебного курса). Глоссарий формируется по тематическому принципу, а в рамках темы – по алфавиту.

Конспектирование всех источников целесообразно осуществлять в одной тетради (не менее 96 листов или со съёмными блоками) разделенной на части по рубрикам: 1) конспект лекций и самостоятельной работы по теме, 2) конспект дополнительной литературы по теме: конспект (аннотация) первоисточников и научных публикаций в периодической печати и сети Интернет; 3) глоссарий.

3. Техника изучения литературы

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

Изучение литературы по курсу как отмечалось выше, необходимо строить по следующей схеме: основная: базовый учебник + учебник + учебное пособие → дополнительная: монография/учебное пособие → литература для углублённого изучения дисциплины: монография + статьи.

При работе с литературой следует применять весь возможный набор способов изучения литературы, в числе которых:

1) предварительное чтение (направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе);

2) сквозное чтение (предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность сформировать словарь основных понятий из изучаемой области);

3) выборочное чтение (в противоположность сквозному направлено на поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к семинарским занятиям по соответствующим темам);

4) повторное чтение (предполагает возвращение к неясным фрагментам текста по прошествии времени. Для освоения их содержания требуется неоднократное возвращение к содержанию);

5) аналитическое чтение (критический разбор текста с последующим его конспектированием);

6) изучающее чтение (способ, целью применения которого является глубокое и всестороннее понимание учебной информации).

4. Техника письменных работ

Прочитанное становится твердым знанием при условии его усвоения. При этом нельзя надеяться только на оперативную память, полагая, что одного прочтения достаточно для формирования знаний. Для качественного и полного усвоения, прочитанного и преобразования его в знания, необходимы систематизированные записи прочитанного. Для этого весьма полезным является использование таких технических приемов как:

1) аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2) планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3) тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4) цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5) конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

4.1. Техника конспектирования.

Особое место в системе самостоятельной работы по изучению курса занимает конспектирование. Конспектировать необходимо, чтобы:

– перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;

– выделять в письменном или устном тексте самое важное и нужное для решения учебной или научной задачи;

– упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;

– накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы или статьи.

Слово «конспект» означает сужение, предельное сокращение, свертывание информации.

Для того чтобы краткая запись стала конспектом, необходимо соответствие определенным требованиям, а именно: конспект должен иметь план, состоять из выписок и тезисов или, по крайней мере, двух любых этих форм. Главное требование к конспекту – запись должна быть систематической, логической, связной, так чтобы к нему с успехом можно было обратиться через несколько лет после его составления.

Особенности составления конспекта заключаются в следующем:

1. Беглый просмотр с целью определить полноту раскрытия темы: определение характера текста; выявление степени сложности по наличию новых или непонятных терминов-понятий. Такое предварительное знакомство с текстом, а также учет собственных задач помогает осознанно выбрать вид конспектирования.

2. Научно-исследовательская работа по переработке информации. Все начинается с повторного чтения и анализа. Анализ позволяет разделить текст на части, отделить одно положение от другого и выделить нужное.

3. Выделение главных мыслей текста – тезисов. Тезисом в зависимости от задач конспектирования может быть: понятие или категория и их определение, закон и его формулировка, факты, события и доказательства их истинности и т.д. Эти ведущие, главные позиции могут выписываться либо в технике цитирования, либо в произвольном стиле, своими словами. Цитировать принято в следующих случаях: для точной передачи мысли; для последующей ссылки на автора; для иллюстрации стиля мышления автора. Цитировать следует не очень часто, по необходимости (за исключением текстуальных или цитатных конспектов).

Конспект обычно составляется в форме связного пересказа, однако не следует забывать о таких его важных качествах как ясность и краткость. Связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения, которую не следует заменять пространными словесными переходами.

С другой стороны, конспект при обязательной краткости содержит не только основные положения и выводы, но и факты, доказательства, примеры, поскольку утверждение, не подкрепленное фактом или примером, не будет убедительным и труднее запомнится.

На страницах записи может быть отражено отношение составителя к материалу, однако при этом следует организовать текст так, чтобы можно было впоследствии легко разобраться, где авторская, а где ваша личная трактовка вопроса.

Техника конспектирования лекций.

Лекция – это одна из основных, экономичных, эффективных и эмоционально наполненных форм учебных занятий. Она представляет собой систематическое, последовательное устное изложение преподавателем раздела конкретной науки или учебной дисциплины. Лекция – теоретическая основа для самостоятельной работы студента. Цикл лекций дает систематическое изложение изучаемого курса.

Конспекты лекций необходимо вести аккуратно: записывать дату, тему лекции, обязательно фиксировать ее план. Обязательно нужно оставлять поля (4–6 см.) для дальнейшей работы с лекцией (в частности для дополнения положений, указания статей нормативно-правовых актов, связей с темами других изучаемых дисциплин, др.).

Не следует стремиться успевать за лектором и записывать каждое слово, целесообразнее следовать правилам составления конспекта лекции:

- нужно писать разборчиво и аккуратно, соблюдая логику изложения;
- сначала следует прослушать, уловить мысль и, только потом, записать ее;
- не нужно стараться писать все дословно;
- мысли следует формулировать кратко и своими словами;
- необходимо выделять разделы, подразделы темы и подтемы;
- записывать нужно только самое существенное;
- нужно учиться на слух отделять главное от второстепенного.
- записывая основное, следует подкреплять мысли примерами или фактами, которые приводит лектор (иногда для этого достаточно несколько ключевых слов);
- схемы и таблицы заносить в тетрадь необходимо полностью и точно;

- делайте соответствующие смысловые выделения значимых мыслей;
- целесообразно выработать свою систему сокращений, но при этом не противоречащую общепризнанным используемым в праве и в юридической науке сокращениям и аббревиатурам;
- не нужно пытаться восполнить недописанную фразу, подсмотрев ее у соседа, т.к. теряется нить изложения лекции. Оставив место, позднее можно устранить этот недочет;
- сразу после лекции следует просмотреть конспект и по свежим следам восстановить недописанное, выделяя главное.

Технология работы с текстом лекций с целью закрепления знаний.

Для закрепления и углубления полученных на лекции знаний следует обрабатывать лекции следующим образом:

- повторить изученный материал по конспекту;
- непонятные предложения вынести на поля и уточнить их значение;
- неоконченные фразы, недописанные слова и предложения устранить, пользуясь данными учебника или других рекомендованных источников;
- завершить техническое (рубрикационное) оформление лекции: подчеркнуть главные мысли, отметить разделы и подразделы, выделить вопросы и подвопросы.

Для пропущенной лекции следует оставить несколько страниц в тетради и восстановить ее содержание во время самостоятельной работы.

Конспектирование литературы, отнесенной к числу первоисточников, а также публикаций в периодической печати и сети Интернет принципиально не отличается от конспектирования учебника.

4.2. Технология работы над докладами и контрольными работами

Доклад – устное сообщение по тому или иному вопросу изучаемой темы. Доклад строится как рассуждение о проблеме. Студент сообщает, как он понимает проблему, высказывает важнейшие положения, аргументирует их, делает выводы. Доклад является результатом самостоятельного изучения литературы по рассматриваемой проблеме. Автор может выступать, пользуясь конспектом доклада или имея перед собой его план, при этом доклад может сопровождаться презентацией или использованием наглядных пособий, видеофрагментов, пр. Оценивается доклад в зависимости от качества подобранного материала, глубины проникновения в проблему и убедительности выступления.

Виды докладов:

1. Устный доклад - читается по итогам проделанной работы и является эффективным средством разъяснения ее результатов.

2. Письменный доклад:

- краткий (до 10 страниц) - резюмирует наиболее важную информацию, полученную в ходе исследования;
- подробный (до 30 страниц) - включает не только текстовую структуру с заголовками, но и диаграммы, таблицы, рисунки, фотографии, приложения, сноски, ссылки, гиперссылки.

Выполнение задания:

- 1) четко сформулировать тему (например, письменного доклада);
- 2) изучить и подобрать литературу, рекомендуемую по теме, выделив три источника библиографической информации:
 - первичные (статьи, диссертации, монографии и т.д.);
- 3) написать план, который полностью согласуется с выбранной темой и логично раскрывает ее;
- 4) написать доклад, соблюдая следующие требования:
 - к структуре доклада - она должна включать: краткое введение, обосновывающее актуальность проблемы; основной текст; заключение с краткими выводами по исследуемой проблеме; список использованной литературы;

- к содержанию доклада - общие положения надо подкрепить и пояснить конкретными примерами; не пересказывать отдельные главы учебника или учебного пособия, а изложить собственные соображения по существу рассматриваемых вопросов, внести свои предложения;

5) оформить работу в соответствии с требованиями.

Разработка мультимедийной презентации

Цели самостоятельной работы (варианты):

- освоение (закрепление, обобщение, систематизация) учебного материала;
- обеспечение контроля качества знаний;
- формирование специальных компетенций, обеспечивающих возможность работы с информационными технологиями;
- становление общекультурных компетенций.

Мультимедийная презентация - представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Выполнение задания:

1. Этап проектирования:

- определение целей использования презентации;
- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещен собранный материал.

2. Этап конструирования:

- выбор программы MS Power Point в меню компьютера;
- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;
- включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости);
- установка режима показа слайдов (титульный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный — список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3. Этап моделирования - проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

4.3. Прохождение тестирования

Методом исследования уровня знаний, умений, навыков, способностей и других качеств личности является такая форма контроля как тест.

Тестирование:

- 1) предполагает стандартизованную, выверенную процедуру сбора и обработки данных, а также их интерпретацию;
- 2) позволяет проверить знания обучающихся по широкому спектру вопросов;
- 3) сокращает временные затраты на проверку знаний;
- 4) практически исключает субъективизм преподавателя, как в процессе контроля, так и в процессе оценки.

Основные задачи тестирования:

- развитие интереса у студентов к дисциплинам, по которым предполагается тестирование;
- активизация самостоятельной работы студентов во время подготовки к тестированию;
- воспитание сознательности и личной ответственности обучающихся за результаты своей подготовки;
- выявление уровня знаний, умений и навыков обучающихся по тестируемым дисциплинам;
- помощь студентам в определении уровня достигнутых результатов обучения и планирование дальнейшей подготовки;

- помощь преподавателям в оценке индивидуальных результатов обучения и развития обучающихся, расширении спектра контрольно-измерительных материалов, корректировке методики обучения.

Наиболее распространенными являются тестовые задания закрытого типа (каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных) и тестовые задания открытого типа (на каждый вопрос испытуемый должен предложить свой ответ: дописать слово, словосочетание, предложение, знак, формулу и т. д.).

Тестирование является одной из наиболее технологичных форм проведения автоматизированного контроля.

Степень улучшения результатов тестирования зависит от способностей и знаний учащихся, количества и вида предварительных занятий и особенностей тестов, а так же положительного влияния предварительной подготовки на изменение результатов тестирования, которое находится в прямой зависимости от тесноты связи между содержанием тренировочных заданий и содержанием теста.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы, размещёнными на официальном сайте университета: Черкашина Н.В. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (направления подготовки: 40.03.01 Юриспруденция, 40.04.01 Юриспруденция).

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Интерактивные образовательные технологии, используемые в аудиторных занятиях

При проведении занятий будут использованы традиционные академические и интерактивные методы обучения:

- творческие задания;
- вопрос-ответ;
- демонстрация;
- технология анализа ситуаций (решение задач, ситуационных упражнений; кейс-стади).
- анализ нормативно-правовых актов, сравнительный анализ

Указанные технологии могут быть применены преподавателем для диагностики «входных» знаний студентов; могут применяться во время занятий (на лекциях, семинарских и практических занятиях) и после - для аттестации, контроля и диагностики компетентностей «на выходе».

Семестр	Вид занятия (Л, ПЗ, ЛР)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
6			
	ПЗ	<ul style="list-style-type: none">• вопрос ответ• подготовка презентаций и выступлений;• развернутая беседа• разработка проекта нормативно - правового акта• проведение экспертизы нормативно - правового акта	10
Итого:			10

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Организация контроля обучения

Для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины также могут использоваться следующие виды заданий:

- Текущий контроль –проведении экспресс опросов на семинарских занятиях и минитестов.
- Промежуточная аттестация – зачет.

6.2. Тематика рефератов, проектов, творческих заданий, эссе и т.п. – не предусмотрены

6.3. Курсовая работа – не предусмотрена

6.4. Вопросы к зачету

1. Сущность, основные задачи и функции теории юридической техники как отрасли юридической науки.
2. Понятие и значение курса «Юридическая техника и антикоррупционная экспертиза» как учебной дисциплины.
3. Понятие юридической техники: цели и значение.
4. Основания классификации юридической техники.
5. Характеристика основных видов юридической техники.
6. Значение юридической техники в юридической практике.
7. Понятие и значение антикоррупционной экспертизы.
8. Особенности проведения антикоррупционной экспертизы при разработке нормативно-правовых актов.
9. Средства юридической техники.
10. Техничко-юридическая экспертиза проектов нормативно-правовых актов и её значение.
11. Информационные технологии в законотворчестве.
12. Понятие и значение юридической конструкции.
13. Виды юридических конструкций.
14. Юридическая терминология.
15. Юридическая техника отдельных юридических документов.
16. Антикоррупционная экспертиза нормативно-правовых актов, её значение.
17. Юридическая техника правовой нормы.
18. Аксиомы права: понятие, виды и роль в механизме правового регулирования.
19. Общие и специальные способы юридической техники.
20. Преюдиции в праве как элемент юрисдикционной технологии.
21. Правовые презумпции.
22. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение.
23. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.
24. Особенности юридической техники закона.
25. Особенности юридической техники подзаконных нормативно – правовых актов.
26. Дефекты юридической техники и технологии.
27. Понятие и значение юридической техники правоинтерпретационных актов.

28. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Конституционного суда РФ.
29. Юридическая техника правоинтерпретационных актов Верховного суда РФ.
30. Понятие и виды правотворчества.
31. Понятие законодательства, подходы к его пониманию.
32. Требования к законодательству.
33. Законодательный процесс в Российской Федерации: понятие, общая характеристика, нормативное регулирование.
34. Юридические документы: понятие, виды, значение.
35. Понятие, содержание и виды правовой экспертизы.
36. Понятие, содержание и виды антикоррупционной экспертизы.
37. Юридическая техника правоприменительного акта.
38. Систематизация нормативно-правовых актов: понятие, виды.
39. Техника инкорпорации правовых актов.
40. Техника кодификации правовых актов.
41. Юридическая техника судебных актов.
42. Юридическая техника административных актов.
43. Юридическая техника закона
44. Проблемы проведение антикоррупционной экспертизы.

6.5. Критерии оценки

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» или «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки **«зачтено»** заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Как правило, такая оценка выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий курса, их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, знающим точки зрения различных авторов и умеющим их анализировать.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература.

Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020). Официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 14.03.2020 опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Закон РФ от 25.10.1991 N 1807-1 (ред. от 31.07.2020) «О языках народов Российской Федерации» опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> - 31.07.2020; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Федеральный закон от 14.06.1994 N 5-ФЗ (ред. от 01.05.2019) «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»// Собрание законодательства РФ, 20.06.1994, N 8, ст. 801; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Федеральный закон от 18.12.1997 N 152-ФЗ (ред. от 30.12.2015) «О наименованиях географических объектов» // Собрание законодательства РФ, 22.12.1997, N 51, ст. 5718; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
5. Федеральный конституционный закон от 25.12.2000 N 2-ФКЗ (ред. от 20.12.2017) «О Государственном гербе Российской Федерации»// Собрание законодательства РФ, 25.12.2000, N 52 (Часть I), ст. 5021; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
6. Указ Президента РФ от 2 мая 1996 г. № 638 «О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента РФ, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства РФ»//Собрание законодательства РФ, 06.05.1996, N 19, ст. 2257; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
7. Указ Президента РФ от 23.05.1996 N 763 (ред. от 29.05.2017) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»// Собрание законодательства РФ, 27.05.1996, N 22, ст. 2663; Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
8. Указ Президента РФ от 15 марта 2000 г. № 2000 г. № 511 «О классификаторе правовых актов»//Собрание законодательства РФ", 20.03.2000, N 12, ст. 1260. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
9. Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации»// Собрание законодательства РФ, 18.08.1997, N 33, ст. 3895. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
10. Постановление Правительства РФ от 29 ноября 2000 № 904 «Об утверждении Положения о порядке ведения федерального регистра нормативных правовых актов субъектов РФ»//Собрание законодательства РФ, 04.12.2000, N 49, ст. 4826 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
11. Постановление Правительства РФ от 2 августа 2001 г. № 576 «Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов»//Собрание законодательства РФ, 06.08.2001, N 32, ст. 3335 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
12. Правила оформления документов в Администрации Президента Российской Федерации (утв. распоряжением Администрации Президента РФ от 15.01.1997 N 102) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
13. Приказ Минюста России от 23.04.2020 N 105 «Об утверждении Разъяснений о применении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (Зарегистрировано в Минюсте России 27.04.2020 N 58222) Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
14. Приказ Минюста РФ N 3, Института законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве РФ N 51 от 10.01.2001 «Об утверждении Методических правил по организации законопроектной работы федеральных органов исполнительной власти»// Бюллетень Минюста РФ, N 2, 2001 Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Основная литература

1. Григорьев, А. С. Юридическая техника: учебное пособие для вузов / А. С. Григорьев. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01548-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/451778>

2. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10921-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/455164>

3. Юридическая техника: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под редакцией В. М. Баранова. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06848-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/455519>

4. Захарина, М. М. Юридическое письмо в практике судебного адвоката / М. М. Захарина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 332 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-10996-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/450671>

5. Кабашов, С. Ю. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов: организация и вопросы документирования : учеб. пособие / С.Ю. Кабашов, Ю.С. Кабашов. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 240 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/5240. - ISBN 978-5-16-009878-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1026942>

6. Правовые и организационные основы противодействия коррупции: международный и российский опыт: сборник материалов Международной научно-практической конференции / под ред. Е. В. Бурдиной, Л. Ю. Фоминой. - Москва: РГУП, 2020. - 340 с. - ISBN 978-5-93916-835-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194821>

7.2. Дополнительная литература

1. Нечкин, А. В. Правовая экспертиза нормативных актов: учебное пособие для вузов / А. В. Нечкин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 129 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12556-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/447805>

2. Коррупциогенные факторы в законодательстве об ответственности за финансово-экономические правонарушения: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры / Ю. В. Николаева [и др.]; под редакцией Ю. В. Николаевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 243 с. — (Бакалавр. Специалист. Магистр). — ISBN 978-5-534-06908-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/442028>

3. Березкина, Т. Е. Организационно-управленческая деятельность юриста: учебник и практикум для вузов / Т. Е. Березкина, А. А. Петров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 410 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03321-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/450246>

4. Калина, В. Ф. Юридическая техника: учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3750-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/426252>

5. Горохова, С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/448315>

Для освоения результатов обучения дисциплины применяется лицензионное программное обеспечение:

Наименование продукта	Кол-во	Номер лицензи и	Основание
Microsoft Volume License		48457427	Договор-оферта № Tr017922 от 06.04.2011
Applications - Office Standard 2010	25	*	
Microsoft Volume License		45411627	Гос. контракт № 14/09 от 14.04.2009

Applications - Office Professional Plus 2007	13	*	
Applications - Office Standard 2007	50	*	

Электронные ресурсы

1. <http://www.duma.gov.ru> - Государственная Дума РФ
2. www.ksrf.ru - Конституционный Суд РФ
3. www.supcourt.ru - Верховный Суд РФ
4. www.gov.ru - Сервер органов государственной власти Российской Федерации
5. <http://ombudsmanrf.org/> - Уполномоченный по правам человека России
6. <http://www.genproc.gov.ru/> - Генеральная прокуратура Российской Федерации
7. www.kremlin.ru - Президент Российской Федерации
8. <http://deti.gov.ru/> - Уполномоченный при Президенте Российской Федерации по правам ребенка
9. <http://www.president-sovet.ru/> - Совет при Президенте Российской Федерации по развитию гражданского общества и правам человека
10. <http://www.gov.ru/main/ministry/isp-vlast44.html> - Федеральные органы исполнительной власти
11. <http://base.consultant.ru/> - интернет-версия справочно-правовой системы «КонсультантПлюс»
12. <http://www.garant.ru/> - Справочно - правовая система «Гарант».
13. <http://diss.rsl.ru> - Электронная Библиотека Диссертаций Российской государственной библиотеки ЭБД РГБ. Включает полнотекстовые базы данных диссертаций.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>.
15. Образовательная платформа «Юрайт»: <https://urait.ru/>.
16. ЭБС «Лань»: <https://e.lanbook.com/> (доступ к ЭБС «Лань» предоставлен по отдельным книгам).
17. Электронная Библиотека МГГЭУ: http://portal.mgsgi.ru/elektronnaya_biblioteka/
18. Справочно-правовая система Консультант Плюс: <http://www.consultant.ru/>
19. Polpred.com Обзор СМИ: <https://polpred.com/news>
20. ЭБС «ZNANIUM.COM»; <https://znanium.com/>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория №402	11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ

		<p>Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
2	Аудитория №403	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
3	Аудитория №405	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой</p>
4	Аудитория № 410	<p>1 моноблок, Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ, SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
5	Аудитории № 411	<p>1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
6	Аудитории № 412	<p>1 моноблок Модель: HP 24 - 10145UR Процессор Intel(R) Core(TM) i7-9700T CPU @ 2GHz 16384 ОЗУ, SSD Объем:500 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма</p>
7	Аудитория №302	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
8	Аудитория №303	<p>Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
9	Аудитория №305	<p>Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven</p>

		Проектор Nec M260W
10	Аудитория №306	12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
11	Аудитория №308	Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W
12	Аудитории № 309	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ, SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
13	Аудитория № 310	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ, SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
14	Аудитория № 311	1 моноблок Модель: Lenovo V530-24ICB Процессор Intel(R) Core(TM) i5-8400T CPU @ 1,7GHz 8192 ОЗУ, SSD Объем:240 ГБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 24 дюйма
15	Аудитория №2-120	Системный блок: Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ\$ 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
16	Аудитория №109	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
17	Аудитория № 111	1 моноблок Модель: Lenovo ideacentre AIO 520-27IKL Процессор Intel(R) Core(TM) i7-7700T CPU @ 3,8Ghz 8 Gb ОЗУ, HDD Объем:2 ТБ Встроенные колонки, микрофон, вебкамера. Диагональ экрана - 27 дюйма

