

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
О. В. Щербакова

«30» мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина	Юридическая техника
Кафедра	Кафедра теории государства и права
Год набора	2024

Направление подготовки (специальность) 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
код направления (специальности), полное наименование

Направленность (профиль подготовки/специализация) Прокурорская деятельность
полное наименование

Квалификация: Юрист

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная (указать только те, которые реализуются)

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от 20 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от 20 г.

Программа актуализирована на заседании кафедры: протокол № _____ от 20 г.

Сведения о разработчиках:

ФИО	Кафедра	Должность, ученая степень, звание
Халиулин Вячеслав Есенович	Кафедра теории государства и права	доцент (кандидат наук, доцент)-совместитель,

СОГЛАСОВАНО		СОГЛАСОВАНО	
Заведующий кафедрой теории государства и права		Начальник отдела контроля качества образования	
С.А. Белоусов <i>ФИО</i>	« 20 » мая 2024 г.	Ю. В. Ефимова <i>ФИО</i>	« 28 » мая 2024 г.

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом
от « 30 » мая 2024 г., протокол №9

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели освоения дисциплины: подготовка обучающихся к практической правовой деятельности путем выработки умений и навыков правильного составления, толкования, оформления юридических документов и расширение их правового кругозора в областях и объектах профессиональной деятельности специалистов

Задачи освоения дисциплины:

уяснение и углубление знаний об основных средствах, приемах и правилах юридической техники;

овладение методикой решения профессиональных задач по оформлению юридических документов и совершенствование умений обучающихся по оперированию юридическими категориями, понятиями, конструкциями;

улучшение навыков и приемов обучающихся по самостоятельной работе с научной литературой и нормативным правовым материалом;

выработка умений по правильному оформлению результатов профессиональной деятельности в письменной и устной речи;

формирование у обучающихся развитого правового мышления и правовой культуры;

получение теоретических знаний и практических навыков, необходимых в будущей профессиональной деятельности в сфере осуществления прокурорской деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Юридическая техника» относится к обязательной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Административное право;
- Гражданское право;
- Конституционное право России;
- Теория государства и права;
- Уголовное право.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Арбитражный процесс;
- Гражданский процесс;
- Уголовный процесс;
- Теория доказательств;
- Семейное право;
- Делопроизводство и режим секретности.

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1	ОПК-7	Способен участвовать в подготовке проектов правовых актов и иных юридических	ОПК-7.1 Определяет необходимость правового регулирования конкретных	Знать: критерии и основания, устанавливающие необходимость правового регулирования

		документов	<p>общественных отношений ОПК-7.2 Разграничивает виды правовых актов и иных юридических документов по их цели, содержанию, языковым особенностям ОПК-7.3 Обобщает и готовит материалы, необходимые для подготовки проектов правовых актов и иных юридических документов ОПК-7.4 При подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов применяет правила юридической техники и нормы русского языка</p>	<p>общественных отношений, классификацию нормативных правовых актов и иных юридических документов по таким основаниям как их цели, содержание, языковые особенности, особенности обобщения и подготовки необходимых материалов для подготовки проектов юридических документов, средства, приемы и правила юридической техники и русского языка. Уметь: устанавливать необходимость правовой регламентации общественных отношений, разграничивать по целям, содержанию и языковым особенностям юридические документы, обобщать и осуществлять подготовку материала для формирования проекта юридического документа, применять средства, приемы и правила юридической техники и нормы русского языка при подготовке юридического документа Владеть: знаниями о критериях и основаниях необходимости правовой регламентации общественных отношений, навыками разграничения юридических документов по разным основаниям, навыками обобщения и подготовки необходимых материалов для формирования проекта юридического документа,</p>
--	--	------------	---	--

				<p>навыками применения правил, средств и приемов юридической техники, норм русского языка</p>
2	ПК-1	<p>Способен проектировать правовые нормы в соответствии с профилем профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-1.1 Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и подзаконных правовых актов; определяет способы их преодоления и устранения. ПК-1.2 Демонстрирует знание или понимание сущности правотворческого процесса, выделяет уровни и стадии правотворческой процедуры ПК-1.3 Обосновывает нормативное решение задачи в сфере профессиональной деятельности и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков иных фактов негативного характера</p>	<p>Знать: понятие, виды, признаки, пути преодоления и устранения способы разрешения пробелов и коллизий действующего законодательства, понятие, принципы и сущность правотворческого процесс, его уровни и стадии, основы обоснования решения задачи в сфере профессиональной деятельности, основы прогнозирования последствий его реализации, коррупционные риски и способы их избежания</p> <p>Уметь: выявлять пробелы и коллизии в действующем законодательстве, преодолевать их и разрешать, отличать правотворчество от правообразования, формирования права, выделять и понимать сущность каждой стадии и уровня правотворческого процесса, находить обоснование нормативного решения задач в сфере профессиональной деятельности, прогнозировать последствия реализации нормативного решения задач в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p>

				<p>знаниями о пробелах и коллизиях в действующем законодательствами, навыками их преодоления и устранения, навыками разграничения стадий и уровней правотворческого процесса, знаниями о его сущности, навыками нахождения обоснованного нормативного решения в профессиональной деятельности и прогнозирования последствий его реализации</p>
3	УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<p>УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами</p> <p>УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.3 Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные</p>	<p>Знать: коммуникативно приемлимые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языках, информационно-коммуникативные технологии поиска необходимой информации, основы деловой переписки, особенности стилистики неофициальных и официальных писем, форматы корреспонденции, коммуникативные и культурно приемлемые основы ведения деловых разговоров, основные юридические термины и понятия на иностранном и государственном языках, базовые основы устного представления результатов своей деятельности на иностранном языке</p> <p>Уметь:</p>

			<p>различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.4 Ведет коммуникативно и культурно приемлемо устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p> <p>УК-4.5 Выполняет перевод академических текстов с иностранного (-ых) на государственный язык</p> <p>УК-4.6 Устно представляя результаты своей деятельности на иностранном языке, может поддержать разговор в ходе их обсуждения</p>	<p>выбирать коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами на государственном и иностранном языке, пользоваться информационно-коммуникационными технологиями поиска необходимой информации для решения стандартных коммуникативных задач, вести деловую переписку, учитывать стилистику официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции, вести приемлемые коммуникативные и культурные устные деловые разговоры, пользоваться юридической иностранной терминологией, устно представлять результаты своей деятельности при помощи иностранной юридической терминологии</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками избрания коммуникативно приемлемых стиля делового общения, вербальных и невербальных средств взаимодействия с партнерами, пользования цифровыми технологиями в ходе поиска необходимой для решения профессиональных задач</p>
--	--	--	---	--

			информации, деловой переписки, учета особенностей оформления официальных и неофициальных писем, ведения коммуникативно приемлемых устных деловых разговоров, перевода иностранной юридической терминологии, устного представления результатов своей деятельности при помощи иностранной юридической терминологии
--	--	--	--

4. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Объем дисциплины в зачетных единицах (всего) 2 ЗЕТ

4.2. Объем дисциплины по видам учебной работы (в часах)

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Очная</u>)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		4
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	46	46
Лекции	18	18
Семинарские занятия	28	28
Занятия в форме практической подготовки	4	4
Самостоятельная работа	26	26
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Всего часов по дисциплине	72	72

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: <u>Заочная</u>)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		3
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	12	12
Лекции	4	4
Семинарские занятия	8	8
Занятия в форме практической подготовки	4	4
Самостоятельная работа	56	56
Контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Всего часов по дисциплине	72	72

Вид учебной работы	Количество часов (форма обучения: _____ очно-заочная)	
	Всего по плану	В т.ч. по семестрам
		4
Контактная работа обучающихся с преподавателем в соответствии с УП (аудиторные занятия)	30	30
Лекции	16	16
Семинарские занятия	14	14
Занятия в форме практической подготовки	4	4
Самостоятельная работа	42	42
Виды промежуточной аттестации	Зачет	Зачет
Всего часов по дисциплине	72	72

Примечание:

Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

5. СТРУКТУРА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

5.1. Форма обучения Очная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Раздел 1. Общая часть								
1. Юридический документ как средство правового регулирования	6	4	2	2	0	2	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
2. Общая характеристика юридической техники	6	4	2	2	0	2	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3;

								УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
3. Юридические конструкции и правовые аксиомы	8	4	2	2	0	4	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
4. Правовые презумпции и фикции	8	4	2	2	0	4	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
5. Язык права	8	4	2	2	0	4	теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
Раздел 2. Специальная часть								
6. Правотворческая техника	14	10	4	6	2	4	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
7. Правореализационная техника	12	8	2	6	2	4	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3;

								УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
8. Интерпретационная техника	10	8	2	6	0	2	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
Всего	72	46	18	28	4	26	Зачет	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6

5.2. Форма обучения Заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Раздел 1. Общая часть								
1. Юридический документ как средство правового регулирования	8	0	0	0	0	8	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
2. Общая характеристика юридической техники	12	4	2	2	0	8	решение практических задач, теоретический	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-

							опрос	1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
3. Юридические конструкции и правовые аксиомы	8	0	0	0	0	8	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
4. Правовые презумпции и фикции	8	0	0	0	0	8	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
5. Язык права	12	4	2	2	0	8	теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
Раздел 2. Специальная часть								
6. Правотворческая техника	10	2	0	2	2	8	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
7. Правореализационная техника	6	2	0	2	2	4	решение практических задач, творческое задание,	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-

							теоретический опрос	1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
8. Интерпретационная техника	4	0	0	0	0	4	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
Всего 72	68	12	4	8	4	56	Зачет 4	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6

5.3 Форма обучения очно-заочная

Название разделов и тем	Общее кол-во часов	Виды учебных занятий				Самостоятельная работа	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)						
		Всего	Лекции	Семинары	Занятия в форме практической подготовки			
Раздел 1. Общая часть								
1. Юридический документ как средство правового регулирования	7	2	2	0	0	5	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
2. Общая характеристик	9	4	2	2	0	5	решение практичес	ОПК-7.1; ОПК-7.2;

а юридической техники							ких задач, теоретический опрос	ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
3. Юридические конструкции и правовые аксиомы	9	4	2	2	0	5	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
4. Правовые презумпции и фикции	9	4	2	2	0	5	решение практических задач, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
5. Язык права	9	4	2	2	0	5	теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
Раздел 2. Специальная часть								
6. Правотворческая техника	9	4	2	2	2	5	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
7. Правореализация	9	4	2	2	2	5	решение практических задач	ОПК-7.1; ОПК-7.2;

ионная техника							ких задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
8. Интерпретационная техника	11	4	2	2	0	7	решение практических задач, творческое задание, теоретический опрос	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6
Всего	72	30	16	14	4	42	Зачет	ОПК-7.1; ОПК-7.2; ОПК-7.3; ОПК-7.4; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; УК-4.1; УК-4.2; УК-4.3; УК-4.4; УК-4.5; УК-4.6

Примечание:

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося.

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Раздел 1. Общая часть

Тема 1. Юридический документ как средство правового регулирования

Лекция:

1. Понятие документа и его значение в деятельности человека

2. Юридический документ: понятие, признаки, значение
3. Виды юридических документов
4. Требования, предъявляемые к юридическим документам

Семинарское занятие:

1. Понятие документа и его значение в деятельности человека
2. Юридический документ: понятие, признаки, значение
3. Виды юридических документов
4. Требования, предъявляемые к юридическим документам

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить практические задания (№ 3) и проверочные тесты (№ 1, 2, 3) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов, 2010)

3. Подготовить реферат на тему: «Нормативная основа документооборота»

4. Указать характерные ошибки в юридических документах, выявить их причины и определить способы устранения

5. Указать характерные ошибки в юридических документах, составляемых служащими прокуратуры РФ, выявить их причины и определить способы устранения

6. Выяснить и оценить влияние процессов цифровизации на документооборот в России

Контрольные вопросы:

1. История формирования и развития документооборота
2. Понятие, признаки юридического документа
3. Требования, предъявляемые к юридическим документам
4. Значение документа в деятельности человека

Тема 2. Общая характеристика юридической техники

Лекция:

1. Формирование юридической техники как инструмента составления качественных юридических документов

2. Понятие юридической техники

3. Основные правила, средства и приемы юридической техники

4. Виды юридической техники

5. Значение юридической техники в деятельности органов прокуратуры

Семинарское занятие:

1. Понятие юридической техники

2. Основные правила, средства и приемы юридической техники

3. Виды юридической техники

4. Значение юридической техники в юридической практике прокурора

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить практические задания (№

3) и проверочные тесты (№ 4,5,6) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов, 2010)

3. Подготовить реферат на тему: «Юридическая техника в древнем мире»

4. Определить о каких средствах юридической техники идет речь:

1) Статья 118 ГПК РФ: «при отсутствии такого сообщения судебная повестка или иное судебное извещение посылаются по последнему известному суду месту жительства или месту нахождения адресата и считаются доставленными, хотя бы адресат по этому адресу более не проживает или не находится».

2) Часть 2 статья 6 УК РФ: «никто не может нести уголовную ответственность дважды за одно и то же преступление».

3) Часть 2 статья 48 СК РФ: «если ребенок родился от лиц, состоящих в браке между собой (...), отцом ребенка признается супруг матери, если не доказано иное». По каким признакам Вы это определили?

5. Выяснить средства и способы цифровизации, оптимизирующие процесс составления юридических документов

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды юридической техники. Подходы, применяемые к определению юридической техники

2. Соотношение понятий «юридическая техника», «юридическая технология», «юридическая тактика», «юридическая стратегия»

3. Основные правила, средства и приемы юридической техники

4. Значение юридической техники в юридической сфере и в профессии прокурора

Тема 3. Юридические конструкции и правовые аксиомы

Лекция:

1. Понятие и значение юридических конструкций

2. Функции юридических конструкций

3. Виды юридических конструкций

4. Правоотношение – юридическая конструкция

5. Правовые аксиомы: понятие и значение

6. Виды правовых аксиом

Семинарское занятие:

1. Понятие и виды юридических конструкций. Их значение в процессе создания юридического документа

2. Функции юридических конструкций

3. Юридическая конструкция «разрешено все, что не запрещено законом»

4. Понятие, виды правовых аксиом и их роль в механизме правового регулирования

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить практические задания (№ 2, 3) и проверочные тесты (№ 8, 9, 10) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов, 2010)

3. Подготовить реферат на тему: «Правонарушение как основная юридическая

конструкция»

4. Провести анализ действующего законодательства, выделить юридические конструкции и составить таблицу

5. Провести анализ юридической конструкции правоотношений, где одним из субъектов является прокурор, осуществляющий общий прокурорский надзор

6. Найти в действующем законодательстве правовые аксиомы, регламентирующие прокурорскую деятельность

Контрольные вопросы:

1. Основные средства структурирования нормативного материала. Цифровизация как дополнительное средство построения нормативного материала

2. Понятие и виды юридических конструкций

3. Значение юридических конструкций в процессе создания юридического документа

4. Функции юридических конструкций

5. Договор – юридическая конструкция

6. Понятие и значение юридических аксиом. Общая характеристика основных юридических аксиом

Тема 4. Правовые презумпции и фикции

Лекция:

1. Понятие презумпций в праве. Их место и роль в правовом регулировании и правоприменительной деятельности

2. Классификация правовых презумпций

3. Краткая характеристика общеправовых презумпций

4. Общая характеристика правовых фикций

5. Виды правовых фикций

6. Отграничение презумпций от фикций и других сходных с ними явлений

Семинарское занятие:

1. Понятие презумпций в праве. Их место и роль в правовом регулировании и правоприменительной деятельности. Краткая характеристика общеправовых презумпций

2. Классификация правовых презумпций

3. Общая характеристика правовых фикций. Виды правовых фикций

4. Отграничение презумпций от фикций и других сходных с ними явлений

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить практические задания (№ 2, 3) и проверочные тесты (№ 8, 9, 10) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов, 2010)

3. Подготовить реферат на тему: «Характеристика отраслевых правовых презумпций»

4. Посредством СПС «КонсультантПлюс» найти примеры российских правовых презумпций и определить их видовую принадлежность

Контрольные вопросы:

1. Понятие и виды правовых презумпций

2. Правовые презумпции в правовом регулировании и правоприменительной прокурорской деятельности

3. Общая характеристика правовых фикций: понятие, признаки, виды
4. Отграничения презумпций от фикций и других сходных с ними явлений
5. Анализ отраслевых презумпций и фикций в действующем законодательстве

Тема 5. Язык права

Лекция:

1. Слово – единица правового текста. Виды юридической лексикологии
2. Юридические термины: основные черты и виды
3. Особенности употребления юридических терминов
4. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве
5. Техника юридических дефиниций: понятие юридической дефиниции, требования и проблемы использования

Семинарское занятие:

1. Слово – единица правового текста. Виды юридической лексикологии
2. Юридические термины: основные черты и виды
3. Особенности употребления юридических терминов
4. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве
5. Техника юридических дефиниций: понятие юридической дефиниции, требования и проблемы использования
6. Требования, предъявляемые к языку права

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить проверочные тесты (№ 11-14) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов: ГОУ ВПО «СГАП», 2010)

3. Подготовить реферат на тему «Оценочные понятия в праве»

4. Найти пример законодательного дефекта. Алгоритм ответа:

1) Назвать нормативно-правовой акт, статью (статьи), в которых обнаружился законодательный дефект;

2) Определить вид дефекта законодательной техники;

3) Изложить кратко суть юридического дефекта;

4) Обосновать свою точку зрения (в чем заключается дефект), определить возможный (возможные) способ(ы) разрешения юридического дефекта

Контрольные вопросы:

1. Понятие, виды юридических терминов и правила их применения. Специфика юридических терминов, возникающих в процессе цифровизации права

2. Проблемы использования оценочных понятий в праве

3. Юридическая дефиниция: понятие и основные требования

4. Требования, предъявляемые к языку права прокуроров. Особенности обвинительной речи прокурора

Раздел 2. Специальная часть

Тема 6. Правотворческая техника

Лекция:

1. Понятие и основные требования законодательной техники
2. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов

3. Выбор формы нормативно-правовых актов
4. Концепция нормативного акта
5. Обеспечение механизма действия нормативного акта
6. Экспертиза проекта нормативного акта
7. Региональное правотворчество: особенности, проблемы
8. Пути совершенствования правотворческой техники

Семинарское занятие:

1. Понятие и основные требования законодательной техники
2. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов
3. Выбор формы нормативно-правовых актов
4. Концепция нормативного акта
5. Обеспечение механизма действия нормативного акта
6. Экспертиза проекта нормативного акта
7. Региональное правотворчество: особенности, проблемы
8. Пути совершенствования правотворческой техники

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике: пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов: ФГБОУ ВПО «СГЮА», 2017.). Выполнить практические задания (№ 1, 5) и проверочные тесты (№ 5, 6, 17, 18) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов: ГОУ ВПО «СГАП», 2010)

3. Подготовить реферат на тему «Дефекты законодательной техники»

4. Составить проект нормативного правового акта, регламентирующего надзорную деятельность прокурора в условиях цифровизации общественных отношений

Контрольные вопросы:

1. Понятие и основные требования законодательной техники
2. Структура и реквизиты закона
3. Структура и реквизиты подзаконных нормативно-правовых актов
4. Выбор формы нормативно-правовых актов
5. Понятие, структура и значение концепции нормативного акта
6. Обеспечение механизма действия нормативного акта
7. Экспертиза проекта нормативного акта
8. Особенности регионального правотворчества
9. Проблемы правотворчества субъектов Российской Федерации
10. Ошибки в правотворческой деятельности
11. Пути совершенствования правотворческой техники

Тема 7. Правореализационная техника

Лекция:

1. Понятие и формы реализации права. Стадии правоприменительного процесса
2. Технические особенности составления юридических документов гражданами
3. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме
4. Язык и стиль судебных актов
5. Особенности правоприменительных актов, составляемых в ходе осуществления прокурорской деятельности

6. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе

7. Техника ведения договорной работы

Семинарское занятие:

1. Понятие и формы реализации права. Стадии правоприменительного процесса

2. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме

3. Язык и стиль судебных актов

4. Особенности правоприменительных актов, составляемых судами, органами прокуратуры и следствия

5. Технические особенности составления юридических документов гражданами

6. Техника ведения договорной работы

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы

2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить практические задания (№ 4, 6) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов: ГОУ ВПО «СГАП», 2010)

3. Подготовить реферат на тему «Ошибки правоприменения»

4. Составить проект правореализационного акта

Контрольные вопросы:

1. Понятие и формы реализации права

2. Стадии правоприменительного процесса

3. Понятие, признаки, виды правоприменительных актов

4. Требования, предъявляемые к содержанию и официальной форме правоприменительных актов

5. Язык и стиль судебных актов

6. Особенности правоприменительных актов, составляемых органами прокуратуры и следствия

7. Технические особенности составления юридических документов гражданами

8. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе

9. Техника ведения договорной работы

10. Ошибки правоприменения

Тема 8. Интерпретационная техника

Лекция:

1. Общая характеристика толкования права

2. Техника толкования права: понятие, признаки

3. Грамматическое толкование

4. Логическое толкование

5. Систематическое толкование

6. Специально-юридическое толкование

7. Историко-политическое толкование

8. Виды толкования права по объему: технические особенности

9. Акт официального толкования: понятие, признаки, виды

10. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов

11. Юридическая природа решений Верховного Суда РФ и Конституционного Суда

РФ

Семинарское занятие:

1. Общая характеристика толкования права
2. Техника толкования права: понятие, признаки
3. Способы толкования (грамматический, логический, систематический, специально-юридический, историко-политический)
4. Акт официального толкования: понятие, признаки, виды
5. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов
6. Юридическая природа решений Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ

РФ

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Ознакомиться с рекомендованной литературой по данной теме для получения более углубленных знаний по рассмотренным вопросам и для формирования собственного мнения по основным проблемам темы
2. Выполнить практические задания и проверочные тесты (№ 1-5) для самоконтроля по изучаемой теме (Лазарева О.В. Рабочая тетрадь по юридической технике : пособие для самостоятельной работы студентов. Саратов, 2017.). Выполнить практические задания (№ 7) и проверочный тест (№ 15) для самоконтроля по изучаемой теме (Раздел 9. Практические задания и проверочные тесты // Лазарева О.В., Сухова Н.И. Теоретические основы юридической техники : учебно-методический комплекс дисциплины специализации для студентов 3 курса очной формы обучения / под ред. В.Л. Кулапова. Саратов: ГОУ ВПО «СГАП», 2010)

3. Подготовить реферат на тему «Интерпретационная техника»

4. Составить проект интерпретационного акта

Контрольные вопросы:

1. Общая характеристика толкования права
2. Понятие, признаки техники толкования права
3. Грамматическое толкование
4. Логическое толкование
5. Систематическое толкование
6. Специально-юридическое толкование
7. Историко-политическое толкование
8. Виды толкования права по объему: технические особенности
9. Понятие, признаки, виды актов официального толкования
10. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов
11. Интерпретационные ошибки
12. Юридическая природа решений Верховного Суда РФ и Конституционного Суда РФ.

РФ.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЕТУ

1. Понятие юридического документа и требования, предъявляемые к нему.
2. Юридическая техника: понятие, структура и виды. Значение юридической техники в прокурорской деятельности.
3. Соотношение понятий «юридическая технология», «юридическая техника», «юридическая тактика», «юридическая стратегия».
4. Основные правила, средства и приемы юридической техники.
5. Понятие, функции виды юридических конструкций.
6. Правовые аксиомы: понятие и значение.
7. Правовые презумпции и их роль в правовом регулировании и правоприменительной деятельности органов прокуратуры Российской Федерации.
8. Общая характеристика правовых фикций.
9. Фиктивные действия и фиктивные состояния. Особенности использования

фиктивных конструкций в противоправных целях.

10. Требования, предъявляемые к языку права.
11. Юридическая терминология. Правила применения юридических терминов.
12. Юридические дефиниции и требования, предъявляемые к ним.
13. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов.
14. Нормативная основа документооборота органами прокуратуры Российской Федерации.
15. Понятие концепции нормативного правового акта, ее структура и значение.
16. Техничко-юридические критерии качества закона.
17. Экспертиза нормативных актов как средство юридической техники.
18. Технические особенности составления юридических документов гражданами.
19. Особенности правоприменительных актов, составляемых органами прокуратуры.
20. Техника ведения договорной работы.
21. Техника толкования права: понятие, признаки.
22. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов.
23. Техника опубликования нормативных актов.
24. Жаргонизмы в праве и пределы их использования.
25. Технические особенности толкования права по объему.
26. Отсылка как технико-юридический прием.
27. Дефекты технико-юридического оформления актов прокурорского реагирования.
28. Кодификация и правила ее проведения.
29. Правила юридической техники при оформлении нормативных правовых актов временного действия.
30. Примечания в российском праве: природа и виды.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ

8.1. Методические рекомендации для обучающихся по подготовке к лекционным занятиям

Обязательным условием получения высшего юридического образования является посещение лекции, поскольку специфика данной формы обучения состоит в речевом общении со студенческой аудиторией. Лекция является одной из основных форм освоения учебного материала. Многие обучающиеся Академии весьма активно используют «систему опережающего чтения», то есть предварительно прочитывают лекционный материал, содержащийся в учебниках и учебных пособиях, закладывают базу для более глубокого восприятия лекции.

В то же время бытует такая точка зрения, что «на лекции можно не ходить; так как есть учебники, всегда можно в них потом прочитать материал» или воспользоваться лекциями прилежного сокурсника. Здесь и таится причина получения неудовлетворительных оценок, так как ничто не может заменить живое слово лектора, его общение с аудиторией.

Внимательное слушание лекции, уяснение основного её содержания, краткая, но разборчивая запись лекции – неременное условие успешной самостоятельной работы каждого обучающегося.

Поэтому обучающиеся, присутствующие на лекциях, обязаны не только внимательно слушать преподавателя кафедры, но и конспектировать излагаемый им материал.

При этом конспектирование материала представляет собой запись основных теоретических положений, нормативных материалов, излагаемых лектором. Нужно твердо помнить, что конспектирование лекций дает обучающемуся не только возможность пользоваться записями лекций при самостоятельной подготовке к семинарам и

промежуточной аттестации, но и глубже и основательней проникнуть в существо излагаемых в лекции вопросов, лучше усвоить и запомнить теоретический и нормативный материал. Как уже указывалось, конспектирование представляет собой сжатое и свободное изложение наиболее важных, кардинальных вопросов темы, излагаемой в лекции. Необходимо избегать механического записывания текста лекции без осмысливания его содержания. Не говоря уже о том, что такая запись требует не лекции, а диктовки, что недопустимо и невозможно по данной учебной дисциплине. Главный порок такой системы заключается в том, что при ней основное внимание обучающегося сосредоточивается не на усвоении содержания лекции, а на механическом воспроизведении текста, прочитанного преподавателем. Поскольку обучающийся не обращает внимания на смысл и содержание лекции, а следит лишь за тем, чтобы она была дословно записана в тетради, материал, излагаемый лектором, остается для него непонятным, а само впечатление о содержании излагаемой темы отрывочным, смутным и далеко неполным.

Основная цель лекции, таким образом, остается недостигнутой, к тому же следует иметь в виду и другое: как бы медленно ни читал лекцию лектор и как бы ни старался обучающийся её дословно записать, последнего достигнуть почти невозможно, а так как при такой записи главной целью является – правильно записать лекцию, а не уяснить её смысл, то текст конспекта в ряде случаев искажает смысл и содержание многих разделов лекции. Рекомендуется поэтому высказываемое лектором положение записывать своими словами.

Перед записью надо постараться вначале понять смысл сказанного. Необходимо стараться отделить главное от второстепенного и, прежде всего, записать главное. Качество записи лекции, конечно, во многом зависит от навыков записывающего и от его общей подготовки, от сообразительности, от умения излагать преподаваемое преподавателем своими словами и от многих других факторов чисто индивидуального характера.

Главное для обучающегося, состоит в том, чтобы выработать свой стереотип написания слов. Однако при записи надо по возможности стараться избегать различных ненужных сокращений и записывать слова, обычно не сокращаемые, полностью. Если существует необходимость прибегнуть к сокращению, то надо употреблять общепринятые сокращения, так как произвольные сокращения по истечении некоторого времени забываются, и при чтении конспекта бывает, в связи с этим, очень трудно разобрать написанное.

Обращает на себя внимание единство, взаимообусловленность научных, учебных и воспитательных функций каждой вузовской лекции. Если научная функция лекции состоит в передаче студентам современного состояния науки, ее предмета, метода, основных теоретических категорий, подходов, то учебная и воспитательная функции лекции заключаются в организации и развитии у обучающихся аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы, трудолюбия, формирования научного мышления, в обеспечении эффективного и точного выполнения учебного плана и учебной программы.

После лекции, не теряя времени, студент должен познакомиться с планом семинарского занятия. Он уясняет обязательную и дополнительную литературу, которую необходимо прочитать, изучить и законспектировать. Обычно разъяснение по этим вопросам студенты получают в конце предыдущего семинарского занятия, когда преподаватель объявляет очередную тему занятия и кратко рассказывает, как к нему готовиться. В целом, подготовка к семинарскому занятию требует, прежде всего, чтения рекомендуемых нормативных и монографических работ, их реферирования, подготовки докладов и сообщений.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

В высших учебных заведениях, в особенности специализированных, учебный

процесс, как структурно-сложная деятельность, не должен ограничиваться лишь изучением абстрактного материала. Именно поэтому традиционно в ВУЗах для студенческой аудитории преподавателями сначала читаются лекции, содержащие, как правило, теоретические сведения, после чего они подлежат практическому закреплению. Если лекция закладывает основы научных знаний в обобщенной и абстрактной форме, то семинарские занятия призваны углубить, расширить и детализировать эти знания.

Высокий профессиональный уровень немалозначим без выработки практических навыков правильного применения теоретических знаний, ввиду чего трудно переоценить значение практических занятий. Цель занятий: проверить теоретические знания у обучающихся, умение применять усвоенное при решении практических задач. На уровне практического познания происходит усвоение и закрепление полученных теоретических знаний, предоставляется возможность реализации этих знаний в обстановке приближенной к реальности.

В процессе обучения большое значение имеет выработка у обучающегося умений и навыков по применению изучаемого материала на практике.

В ходе практического занятия обсуждаются вопросы, которые задаются студентам в качестве домашнего задания в соответствии с методическими материалами.

Некоторые семинарские занятия проходят в рамках практической подготовки. На таких семинарских занятиях рассматриваются практикоориентированные ситуации, казусы, формируются кейсы и решаются задачи. Семинарские занятия в рамках практической подготовки позволяют обучающимся получить навыки практической работы с конкретными жизненными ситуациями по определенным проблемам, найти правовое решение той или иной ситуации, аргументированно и логично строить правовую позицию по защите прав граждан.

8.3. Методические рекомендации по самостоятельной работе обучающихся

Сами по себе учебные занятия в вузе, как бы они хорошо ни проводились, не могут обеспечить высокого качества подготовки юриста, отвечающего тем требованиям, которые предъявляют в настоящее время социальные и экономические реалии. Главным условием этого является активная и качественная самостоятельная деятельность обучающихся. Именно в процессе самостоятельного изучения курса, вырабатываются необходимые навыки работы с нормативными правовыми актами, появляется способность последовательного, аналитического мышления, что способствует наиболее успешному изучению, осмыслению и запоминанию учебного материала, а также является залогом успешной трудовой деятельности.

На лекциях и семинарских занятиях обучающийся получает существенный объем практического и теоретического материала, нуждающегося в закреплении, углублении в процессе самостоятельного изучения соответствующих вопросов. Однако при организации и осуществлении самостоятельной работы обучающиеся сталкиваются с определенными трудностями и проблемами. Некоторые обучающиеся недостаточно эффективно работают на лекциях и семинарских занятиях, следствием чего является не умение быстро подобрать необходимый нормативный правовой акт. При изучении дисциплины не всем обучающимся удается выделить и понять главное, существенное в тексте, сделать самостоятельные выводы, определить свое отношение к требованиям норм права и к прочитанному.

В целях более правильной организации самостоятельной работы по учебному курсу обучающимся предлагается ряд рекомендаций, которые необходимо внимательно изучить и использовать с первых же дней обучения.

В период между занятиями при самостоятельной работе над учебным материалом по курсу обучающийся может получить ответы на свои вопросы по предмету непосредственно у преподавателей кафедры в дни их консультаций или письменно обратиться за консультацией к преподавателю кафедры, или непосредственно на кафедру.

Самостоятельная работа по изучению курса складывается из двух элементов: создание

условий для работы и сама подготовка, её процесс. К условиям, от которых зависит качество самостоятельной подготовки, следует отнести: а) точное и полное знание задания; б) обеспечение себя необходимой литературой, нормативно-правовыми актами, методическими пособиями; в) наличие конспектов лекций по предмету; г) выделение достаточного количества времени; д) надлежащее рабочее место.

Получив задание и разобравшись в нем, обучающийся обязан принять меры к обеспечению себя необходимыми учебными пособиями: литературой, нормативно-правовыми актами и т.д. Важно к обеспечению себя пособиями приступить своевременно, т.е. немедленно после получения задания или окончания аудиторных занятий. В указанное время обучающийся может посетить научную библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры, читальный зал, посмотреть справочные правовые системы или электронные библиотечные системы.

8.4. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция – презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

По итогам изучения курса обучающемуся предстоит сдать зачет. Именно он способен максимально осуществить контроль качества и глубины знаний обучающегося.

На зачете оцениваются полученные теоретические знания, знания нормативных актов, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Оценка «зачтено» по дисциплине выставляется обучающемуся при условии успешного выполнения всех требований рабочей программы по данной дисциплине на основе контроля текущей успеваемости. Форма контроля текущей успеваемости на семинарских занятиях устанавливается преподавателем. Зачет является итоговой проверкой результатов усвоения обучающимся всего объема учебного курса, способом оценки уровня полученных им знаний по изучаемой дисциплине. При проведении зачета преподаватель должен исходить из того, что при этом реализуются функции обучения, оценки и воспитания обучающегося.

В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, собранным и обработанным (тезисы, конспекты, заранее подготовленные ответы на вопросы) студентом в процессе самостоятельной подготовки к семинарским занятиям. Эти знания должны быть систематизированы, обобщены, логически осмыслены.

Оценивая знания обучающегося, преподаватель должен проявлять объективность, доброжелательность, принципиальность, справедливость, демонстрировать уважение аргументированного мнения обучающегося, исходить из принципа научного плюрализма, стимулировать желание студента к творческой учебе. Обучающимся следует показать на примере возможность использования программы учебного курса для выстраивания логики ответа, получения информации о связи вопроса с другими вопросами раздела (темы)

учебного курса.

Обучающийся при подготовке к зачету должен усвоить и запомнить важнейшие определения понятий и категорий дисциплины, уяснить смысл специфической терминологии, которая используется для обозначения тех или иных категорий.

В процессе зачета преподаватель должен проверить не только наличие суммы знаний, но и способность обучающегося правильно их использовать, аргументировать собственную позицию, умение анализировать заученные определения понятий и категорий.

Ответ обучающегося на зачете оценивается исходя из следующих критериев: полнота, четкость, информационная насыщенность ответа, новизна используемой информации, знание и использование научных источников, нормативных актов, судебной практики, логичность ответа, доказательность позиции, на которой основывается ответ студента. Также качество и глубина приобретенных знаний фиксируется посредством осуществления сдачи зачета. Оценка «зачтено» ставится на основании устного ответа. Допуск к зачету предполагает успешное выполнение заданий в ходе семинарских занятий.

8.6. Методические рекомендации по прохождению итогового тестирования

Содержание тестового задания ориентировано на получение от тестируемого однозначного заключения и рассчитано на оценку уровня учебных достижений студентов по конкретной области знаний. Тестовые задания формулируются в виде свернутых кратких суждений.

Выбирая ответ на вопрос теста, прежде всего, необходимо внимательно прочитать условия вопроса теста, вдумываясь в его смысл. Следует выбирать наиболее точный и достоверный ответ из всех. Если, по мнению обучающегося, несколько ответов являются правильными, то нужно выбрать тот, который максимально охватывает ответ на поставленный вопрос. Однако нужно учесть, что иногда решение теста предполагает выбор нескольких вариантов из представленных. Это четко определяется в вопросе теста.

При решении тестового задания следует сначала прорешать наиболее простые варианты, затем перейти к наиболее сложным. При тестировании на бумажном носителе, следует избегать помарок (допускается аккуратное исправление неверного ответа путем его зачеркивания и проставления рядом правильного варианта).

За правильный ответ к каждому заданию выставляется 1 балл, за неправильный – 0.

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если правильных ответов было дано от 14 до 15;
- оценка «хорошо» – от 13 до 14;
- оценка «удовлетворительно» – от 12 до 13;
- оценка «неудовлетворительно» – от 1 до 11.

8.7. Методические рекомендации по решению практических задач

Необходимо внимательно изучить условие задачи, выписать исходные данные и вопросы, подлежащие решению. После этого следует определить каким нормативным актом (актами) регламентируются отношения, описываемые в задаче. Если отношения, по мнению обучающегося, регулируются несколькими нормативными актами одновременно, следует определить, какой из них имеет большую юридическую силу, является основным, какой дополнительным, подзаконным, действительно ли рассматриваемые отношения урегулированы разными нормативными актами. После того, как будет определен необходимый источник правового регулирования, нужно внимательно изучить его содержание, сопоставляя его с ситуацией, изложенной в задаче. Помимо этого, необходимо также изучить подзаконные нормативные акты, относящиеся к данному положению, в особенности ведомственные акты, а также информационные письма и разъяснения. С учетом полученной информации осуществляется юридическая квалификация ситуации, описанной в задаче.

Решение практической задачи должно иметь максимальное обоснование со

ссылками на нормативные правовые акты, использованные обучающимся при юридической квалификации ситуации. Рекомендуется правильно оформлять сноски на нормативные акты и иные правовые документы.

8.8. Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Теоретический опрос обучающихся проводится в рамках семинарского занятия и предполагает устное изложение материала по вопросам, предусмотренным планом учебного занятия. Подготовка обучающихся к опросу должна быть системной, включать в себя повторение пройденного материала, изложенного не только на лекции, но и, в ходе самостоятельной работы студентов. В целях эффективного усвоения учебного материала и формирования устойчивых представлений по дисциплине, обучающимся следует изучать не только основную учебную литературу, но и дополнительную научную литературу, в том числе с использованием Интернет-ресурсов, официальных сайтов, справочных правовых систем.

Ответ обучающегося должен представлять собой развернутое, содержательное и логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, способность устанавливать причинно-следственные связи, соотносить теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

8.9. Методические рекомендации по подготовке рефератов

Реферат—письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра экономики), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, факультет). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место (г. Саратов) и год написания работы.

Объем реферата – 10 - 15 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Реферат может быть представлен на практическом занятии в форме презентации.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

9.1. Основная литература

1. Архипова Е. Ю., Кондрашов Ю. А., Кушнир И. В. Юридическая техника в схемах : учебно-наглядное пособие Изд-во Саратовской гос. юрид. акад., 2021. URL:
2. Юридическая техника в 2 т: учебник для вузов / Н. А. Колоколов [и др.] ; под общей редакцией В. М. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01811-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/421188>
3. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535031>
4. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17552-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536109>
5. Лазарева О. В., Сухова Н. И. Юридическая техника : учебник Изд-во Саратовской гос. юрид. акад., 2015. URL:

9.2. Дополнительная литература

1. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540666>.
2. Кашанина Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество) : Учебное пособие ООО "Юридическое издательство Норма", 2016. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=372733>
3. Малько А. В., Костенко М. А., Яровая В. В. Юридическая техника : словарь-справочник Директ-Медиа, 2014. URL:

9.3. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Балашова И. Н., Батурина Н. А. Подготовка процессуальных документов : методические рекомендации по изучению темы "Юридическая техника" в рамках дисциплины "Юридическая клиника": учебно-методическое пособие Изд-во Саратовской гос. юрид. акад., 2018.
 2. Образцы документов прокурорской практики в 2 т. Том 1 : практическое пособие / А. Э. Буксман [и др.] ; под общей редакцией А. Э. Буксмана, О. С. Капинус ; под научной редакцией А. Ю. Винокурова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 368 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-14202-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537426>
 3. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537276>
 4. Залоило М.В. Современные юридические технологии в правотворчестве: научно-практическое пособие : Практическое пособие ООО "Юридическое издательство Норма", 2020. URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=357011>
- Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из

числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

9.4. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (с учетом посл. поправок и изм.) // Российская газета. 1993. 25 дек.
2. Федеральный конституционный закон от 21 июля 1994 г. № 1-ФКЗ «О Конституционном Суде Российской Федерации» // СЗ РФ. 1994. № 13. Ст. 1447.
3. Федеральный конституционный закон от 31 декабря 1996 г. № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» // СЗ РФ. 1997. № 1. Ст. 1.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ // СЗ РФ. 1994. № 32. Ст. 3301.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 5. Ст. 410; 2017. № 14. Ст. 1998.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ // СЗ РФ. 1996. № 25. Ст. 2954.
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. 1). Ст. 4921.
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ // СЗ РФ. 2001. № 1 (ч. 1). Ст. 1.
9. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ // СЗ РФ. 2002. № 30. Ст. 3012.
10. Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 8. Ст. 366.
11. Закон РФ от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» // Ведомости СНД и ВС РФ. 1992. № 15. Ст. 766.

9.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.technologies.ru>– информационные технологии
2. <http://www.evfrat.ru>– система электронного документооборота и автоматизации бизнес-процессов
3. <http://www.kremlin.ru>– сайт Президента Российской Федерации
4. <http://www.duma.gov.ru>– сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации
5. <http://www.pravo.gov.ru>– официальный интернет-портал правовой информации
6. http://www.gumer.info/bibliotek_Buks/Pravo/_Index_Pravo.php– Библиотека «Гумер» (тексты гуманитарных наук на русском языке): Правоведение. Юриспруденция;
7. <http://www.alleng.ru/edu/jurispr3.htm>– Образовательные ресурсы Интернета: Юриспруденция;
8. <http://www.cdep.ru>–Официальный сайт Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации;

9. <http://bibliotekar.ru/index.htm>– Библиотекарь.Ру (Библиотекарь Точка Ру):
Электронная библиотека книг для высших учебных заведений;
10. <http://znanium.com/catalog.php?item=tbk&code=75&page=2>
– Электронно-библиотечная система: Тематика – Право. Юридические науки.
- 11.

10. ИНФОРМАЦИОННОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины обучающийся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRSMART (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, указанным в рабочей программе дисциплины.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ:

Для проведения лекционных занятий используются аудитории, укомплектованные необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами для предоставления учебной информации обучающимся, а именно: преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран), компьютер, колонки или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации.

Для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации используются аудитории, укомплектованные преподавательским столом; столами для обучающихся; стульями; классной доской; мультимедийным комплексом (проектор, экран); компьютером, колонками или мобильным комплектом; лицензионным программным обеспечением; подключением к сети Интернет; учебно-наглядными пособиями: презентациями.

Для подготовки студентов к семинарским (практическим) занятиям оборудованы кабинеты для самостоятельной работы. Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде, электронно-

библиотечной системе.

При изучении дисциплины также используются: Центр деловых игр, лекционная, семинарская, семинарская (компьютерный класс).

12. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей в соответствии с фондом оценочных средств, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в ОПОП ВО результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных образовательной программой.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации	Виды оценочных средств
--	--	-------------------------------

	обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	
с нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля. 	– собеседование
с нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> – в печатной форме, – в форме электронного документа. 	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенный специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	<p>Специальные технические средства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями	Специальные технические средства:

опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">- компьютер;- специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш)- джойстик со сменными насадками;- выносная кнопка.
-------------------------------	--

Разработчик _____ доцент (кандидат наук, доцент)-совместитель кафедры
теории государства и права Халиулин В.Е.
подпись *должность* *ФИО*