

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 2026.03.08 13:08:57

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e034bffa679172803da5b7b559fc68e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

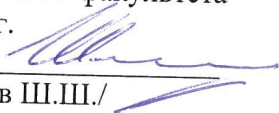
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Согласовано

деканом юридического факультета

«18» марта 2026 г.


/Узденов Ш.Ш./

Рабочая программа дисциплины

Юрисдикционные документы

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки:

Криминалистика и уголовное судопроизводство

Квалификация

Магистр

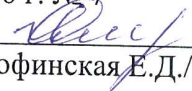
Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической
комиссией юридического факультета

Протокол «13» марта 2026 г. № 7

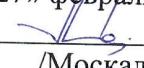
Председатель УМКом


/Софинская Е.Д./

Рекомендовано кафедрой уголовного права,
уголовного процесса и криминалистики

Протокол от «27» февраля 2026 г. № 6

Зав. кафедрой


/Москалев М.А./

Москва
2026

Автор-составитель:

Квициния Д.А., кандидат юридических наук, доцент

Рабочая программа дисциплины «Юрисдикционные документы» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 25.11.2020 г. № 1451.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2026.

СОДЕРЖАНИЕ

Стр.

1. Планируемые результаты обучения	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Объем и содержание дисциплины	5
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся.....	7
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине	9
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины	19
7. Методические указания по освоению дисциплины.....	20
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине	20
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины	21

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1 Цель и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Юрисдикционные документы» являются:

- выявить виды процессуальных документов;
- изучить требования, предъявляемых законодателем к форме и содержанию процессуальных документов;
- научиться составлять проекты процессуальных документов.

Задачи изучения дисциплины:

- знать понятие, виды и содержание юрисдикционных документов;
- обязательные реквизиты юрисдикционных документов и требований к ним;
- знать структуру правоприменительных актов;
- уметь применять правила и приёмы толкования нормативно-правовых актов;
- уметь правильно квалифицировать правоотношения;
- уметь оформлять юридические документы и проекты нормативно-правовых актов с учётом правил нормотворческой техники и приёмов изложения норм права;
- владеть навыками системного толкования нормативно-правовых актов, в том числе при наличии пробелов и коллизий;
- владеть навыками самостоятельной разработки проектов нормативных правовых актов.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.

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

СПК-3. Способен проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Знания и навыки, приобретенные студентами при изучении дисциплины «Юрисдикционные документы» имеют тесные связи с такими дисциплинами как: «Теоретические основы доказательств и доказывания в уголовном судопроизводстве», дисциплинами модуля «Актуальные вопросы судопроизводства по уголовным делам» и др.

При изучении дисциплины «Юрисдикционные документы» студентам необходимо опираться на знания, полученные, прежде всего, при изучении философии научного познания и модуля «Проблемы доказывания в уголовном процессе».

Приступая к изучению данной дисциплины, обучающиеся должны понимать, уметь анализировать, правильно толковать правовые нормы, владеть навыками работы с нормативными правовыми актами.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72 (22) ¹
Контактная работа:	32,4 (18,2) ²
Лекции	10 (10) ³
Практические занятия	22 (8) ⁴
Из них в форме практической подготовки:	8
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,4 (0,2) ⁵
Зачет	0,2
Контрольная работа	0,2 (0,2) ⁶
Самостоятельная работа	28
Контроль	11,6 (3,8) ⁷

Формы промежуточной аттестации: контрольная работа в 3 семестре, зачет в 4 семестре.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины с кратким содержанием	Количество часов		
	Лекции	Практические занятия	
		Общее кол-во	Из них в форме практической подготовки
Тема 1. Предмет, содержание дисциплины. Роль документов в различных областях деятельности общества. Документы в сфере права и управления. Документы в управлении производственными процессами (научно-техническая документация). Становление и развитие нормотворчества.	2	2 (2) ⁸	-
Тема 2. Виды юридических документов.	2	2 (2) ⁹	-

¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

³ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁴ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁵ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁶ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁷ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁸ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

⁹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Юридический документ, нормативные документы, ненормативный документ, документы, фиксирующие юридические факты, факты-доказательства, акт применения права.			
Тема 3. Понятие и особенности юридической техники. Этапы работы по составлению юридического документа. Понятие юридической техники, ее особенности. Требования, предъявляемые к юридической технике, реквизит правового акта. Особенности юридического языка. Понятие и приемы юридической аргументации. Стадии применения права, основные правила юридического письма, техника и логика изложения правового акта. Характеристика отдельных видов нормативно-правовых документов. Понятие «документ», государственные стандарты по делопроизводству, управление документами, реквизиты документа, формуляр, классификация документов, ОКУД. Классификация текстов и документов. Документирование. Понятие делового документа. Требования к составлению и оформлению, обязательные реквизиты, стиль деловых документов, унификация текста.	2	8 (4) ¹⁰	2
Тема 4. Составление процессуальных документов в уголовном и гражданском процессе. Особенности юридической техники. Процессуальные документы досудебного и судебного производства, по статусу участника уголовного судопроизводства со стороны защиты и обвинения, регламентирующие процедуру привлечения к уголовной ответственности. Составление процессуальных документов в уголовном судопроизводстве. Процессуальные документы участников гражданского судопроизводства. Стадии применения права, основные правила юридического письма, техника и логика изложения правового акта. Составление процессуальных документов в гражданском судопроизводстве.	4	10	6
Итого:	10 (10)¹¹	22 (8)¹²	8

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

¹⁰ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹¹ Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

¹² Реализуется в формате электронного обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

Тема занятия	Задание на практическую подготовку	Количество часов
Тема 3. Понятие и особенности юридической техники. Этапы работы по составлению юридического документа.	Составить докладную записку и служебную записку.	2
Тема 4. Составление процессуальных документов в уголовном и гражданском процессе. Особенности юридической техники.	Составить протокол допроса свидетеля. Составить исковое заявление по заданной фабуле.	6
Итого		8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельно го изучения	Изучаемые вопросы	Кол- во часов	Формы самостояте льной работы	Методическое обеспечение	Формы отчетности
Тема 1. Предмет, содержание дисциплины.	Роль документов в различных областях деятельности общества. Документы в сфере права и управления. Документы в управлении производственными процессами (научно-техническая документация). Становление и развитие нормотворчества.	4	Подготовка практически мзанятиям, изучение научной и учебной литературы.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Дискуссия
Тема 2. Виды юридических документов.	Юридический документ, нормативные документы, ненормативный документ, документы, фиксирующие юридические факты, факты-доказательства, акт применения права.	4	Подготовка практически мзанятиям, изучение научной и учебной литературы.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Дискуссия
Тема 3. Понятие и особенности юридической техники. Этапы работы по составлению юридического документа.	Понятие юридической техники, ее особенности. Требования, предъявляемы к юридической технике, реквизит правового акта. Особенности юридического языка. Понятие и приемы юридической аргументации. Стадии применения права, основные правила юридического письма,	10	Подготовка практически мзанятиям, изучение научной и учебной литературы.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Дискуссия, реферат

	техника и логика изложения правового акта. Характеристика отдельных видов нормативно-правовых документов. Понятие «документ», государственные стандарты по делопроизводству, управление документами, реквизиты документа, формуляр, классификация документов, ОКУД. Классификация текстов и документов. Документирование. Понятие делового документа. Требования к составлению и оформлению, обязательные реквизиты, стиль деловых документов, унификация текста.				
Тема 4. Составление процессуальных документов в уголовном и гражданском процессе. Особенности юридической техники.	Процессуальные документы досудебного и судебного производства, по статусу участника уголовного судопроизводства со стороны защиты и обвинения, регламентирующие процедуру привлечения к уголовной ответственности. Составление процессуальных документов в уголовном судопроизводстве. Процессуальные документы участников гражданского судопроизводства. Стадии применения права, основные правила юридического письма, техника и логика изложения правового акта. Составление процессуальных	10	Подготовка практически мзанятиям, изучение научной и учебной литературы.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины (п. 6.1, 6.2, 6.3)	Дискуссия, реферат

	документов в гражданском судопроизводстве.				
Итого		28			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа
СПК-3. Способен проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов.	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
ОПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий в нормах права Уметь: интерпретировать путём толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учётом их толкования высшими судебными органами	Дискуссия, реферат	Шкала оценивания дискуссии, шкала оценивания реферата
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: смысл правовых норм с помощью приёмов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий в нормах права Уметь: интерпретировать путём толкования содержание общеправовых категорий	Дискуссия, реферат, тестирование, практическая подготовка	Шкала оценивания дискуссии, шкала оценивания реферата, шкала оценивания

			применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учётом их толкования высшими судебными органами Владеть: навыками интерпретации путём толкования, содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учётом их толкования высшими судебными органами		тестирования, шкала оценивания практической подготовки
ОПК-5	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы организации и методики составления и подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов Уметь: применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	Дискуссия, реферат	Шкала оценивания дискуссии, шкала оценивания реферата
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: основы организации и методики составления и подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов Уметь: применять правила юридической техники для подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов Владеть: навыками составления отдельных отраслевых юридических документов и разработки	Дискуссия, реферат, тестирование, практическая подготовка	Шкала оценивания дискуссии, шкала оценивания реферата, шкала оценивания тестирования, шкала оценивания практической подготовки

			проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов, используя юридическую технику.		
СПК-3	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: нормативные правовые акты и их проекты на предмет соответствия его положений нормам иных актов более высокой юридической силы Уметь: формулировать экспертное юридическое заключение о возможности либо невозможности принятия проекта нормативного правового акта и акта применения норм права	Дискуссия, реферат	Шкала оценивания дискуссии, шкала оценивания реферата
	Продвинутой	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: нормативные правовые акты и их проекты на предмет соответствия его положений нормам иных актов более высокой юридической силы Уметь: формулировать экспертное юридическое заключение о возможности либо невозможности принятия проекта нормативного правового акта и акта применения норм права Владеть: навыками проведения юридико-технического анализа нормативных правовых актов, их проектов и актов применения норм права в целях выявления нарушений и ошибок, допущенных при их разработке, используя юридическую технику	Дискуссия, реферат, тестирование, практическая подготовка	Шкала оценивания дискуссии, шкала оценивания реферата, шкала оценивания тестирования, шкала оценивания практической подготовки

Шкала оценивания дискуссии

Критерии оценивания	Баллы
Содержание ответа соответствует поставленному вопросу (заданию), полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом,	8-10

умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	
Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	5-7
Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, – содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	2-4
Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.	0-1

Шкала оценивания реферата

Критерии оценивания	Баллы
Содержание соответствует поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	8-10
Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	5-7
Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	2-4
Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал	0-1

неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.	
--	--

Шкала оценивания тестирования

Кол-во правильных ответов	Отметка	Кол-во баллов
17-20	Отлично	8-10
13-16	Хорошо	5-7
7-12	Удовлетворительно	2-4
0 -6	Неудовлетворительно	0-1

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, 3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; 4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.	8-10
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, 3. работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	5-7
1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; 2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала.	2-4
1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; 2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	0-1

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

Примеры тем для дискуссии:

1. Роль документов в различных областях деятельности общества.
2. Эволюция юридической техники.
3. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.
4. Процедурные правила принятия юридических документов.
5. Принципы и правила создания корпоративных актов (общие и специфические).
6. Кодификация, отличие от прецедента.
7. Специфика языка судебных актов.
8. Юридическая сила документа.

9. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.
10. Принципы права как прием юридической техники

Примеры тем для реферата:

1. Понятие и структура юридической техники.
2. Правила обеспечения логики юридических документов.
3. Структурные правила составления правовых документов.
4. Экспертиза проектов нормативных актов и ее виды.
5. Требования к содержанию нормативных актов.
6. Стадии законодательного процесса.
7. Процедура принятия правительственных постановлений.
8. Способы вступления нормативных актов в силу.
9. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов
10. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).

Примеры заданий для тестирования:

1. Предмет юридической техники это:

1. Закономерности осуществления юридической деятельности;
2. Закономерности осуществления предпринимательской деятельности;
3. Закономерности осуществления технической деятельности;
4. Закономерности осуществления преподавательской деятельности.

2. В юридическом документе содержится:

1. Правовая информация;
2. Конфиденциальная информация;
3. Аналитическая информация;
4. Любая информация.

3. В сфере управления документы:

1. Организационно-распорядительные;
2. Организационно-технические;
3. Административные;
4. Управленческие.

4. Какого вида организационно-распорядительных документов не существует:

1. Организационных;
2. Распорядительных;
3. Информационно-справочных;
4. справочно-распорядительных.

5. Инструкция – это:

1. Документ, содержащий правила, регламентирующие организационные, научно-технические, финансовые и иные специальные стороны деятельности предприятия;
2. Документ, содержащий правила, определяющие правовое положение организации, её права и обязанности;
3. Документ, определяющий структуру и численность должностного состава предприятия;
4. Документ, определяющий структуру, функции и права предприятия.

6. Назначение распорядительных документов:

1. В регулировании деятельности, и обеспечении реализации поставленных задач с максимальной эффективностью;
2. В дублировании организационных документов;
3. В организации системы поощрений и наказаний работников;
4. В дополнительном информировании работников внутри организации.

7. Обязательное ведение кадровой документации предусмотрено:

1. Гражданским Кодексом Российской Федерации;
2. Конституцией Российской Федерации;
3. Постановлением Совета Министров Российской Федерации «О ведении кадровой документации в учреждениях Российской Федерации»;
4. Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8. Информации ограниченного доступа это:

1. Государственная тайна;
2. Конфиденциальная информация;
3. Персональные данные;
4. Все ответы верны.

9. Укажите не организационный документ:

1. Инструкция;
2. Постановление;
3. Устав;
4. Положение.

10. Должностная инструкция и справка это:

1. Личный документ;
2. Справочно-информационный документ;
3. Распорядительный документ;
4. Организационный документ.

11. Нормативно-правовые акты должны содержать:

1. Реквизиты;
2. Требования;
3. Условия;
4. Идеи.

12. Нормативно-правовой акт вступает в силу после:

1. Официального опубликования;
2. Торжественного объявления;
3. Общественного обсуждения;
4. Подписания руководителем.

13. Органы исполнительной власти издают:

1. Приказы и Инструкции;
2. Декларации и Указы;
3. Постановления и Представления;
4. Заключение и Справки.

14. В юриспруденции «законодательство» — это:

1. Совокупность всех действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и ее субъектов;
2. Совокупность всех нормативно-правовых актов Российской Федерации и иностранных государств;
3. Совокупность всех действующих нормативно-правовых актов субъектов Российской Федерации;
4. Совокупность всех действующих нормативно-правовых актов субъектов Российской Федерации и иностранных государств

15. В гражданско-правовом договоре должны быть указаны следующие существенные условия:

1. Прямо названные в нормативно-правовых актах как существенные для данного вида договоров;
2. О предмете договора, условия, прямо названные в нормативно-правовых актах как существенные, и все условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;
3. О предмете договора, об ответственности сторон, о моменте вступления договора в силу;
4. Условия, прямо названные в нормативно-правовых актах как существенные.

Примеры заданий для практической подготовки

Задание 1. Составить докладную записку и служебную записку.

Задание 2. Составить протокол допроса свидетеля.

Задание 3. Составить исковое заявление по заданной фабule.

Между ИП и ООО заключен договор аренды земельного участка. В сентябре 2022 года при осмотре земельного участка было установлено, что он используется не по назначению, существенно ухудшен арендатором — фактически земельный участок превратился в карьер по добыче песка. Договор аренды был расторгнут арендодателем в одностороннем порядке. Арендодатель взыскал с арендатора в судебном порядке более 2,6 млн рублей долга и убытков. В декабре 2024 года арендатор был исключен из ЕГРЮЛ как недействующее юридическое лицо. Арендодатель обратился с иском в суд о взыскании с контролирующих арендатора лиц убытков, в том числе на основании п. 3.1 ст. 3 Закона об ООО.

Примерные вопросы для контрольной работы:

Вариант 1.

1. Принципы юридической техники.
2. Субъекты и способы толкования права.

Вариант 2.

1. Виды нормативных правовых актов и их краткая характеристика.
2. Структура нормативных правовых актов

Вариант 3.

1. Правотворчество: понятие и принципы.
2. Понятие, признаки и виды актов толкования права.

Вариант 4.

1. Виды (формы) правотворчества.
2. Понятие, признаки, принципы и стадии применения права.

Примерные вопросы для подготовки к зачету:

1. Понятие и структура юридической техники.
 2. Понятие и формы юридической деятельности.
 3. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов.
- Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
4. Виды юридической техники.
 5. Понятие содержания юридической техники.
 6. Структурные правила составления правовых документов.
 7. Языковые правила написания юридических документов.
 8. Реквизитные правила оформления юридических документов.
 9. Процедурные правила принятия юридических документов.
 10. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества.
 11. Экспертиза проектов нормативных актов и ее виды.
 12. Требования к содержанию нормативных актов.
 13. Правовые дефиниции.
 14. Юридические конструкции.
 15. Правовые презумпции.
 16. Правовые фикции.
 17. Правовые аксиомы.
 18. Логические правила составления нормативно-правового акта. Структура нормативного акта.
 19. Правовые аббревиатуры.
 20. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, элементы (структура).
 21. Стадии законодательного процесса.
 22. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы.
 23. Способы вступления нормативных актов в силу.
 24. Кодификация и правила ее проведения.
 25. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.
 26. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.
 27. Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.
 28. Виды правореализационных документов и правила их создания (требования к ним).
 29. Характеристика правоприменения: понятие, причины, формы и виды.
- Правоприменительные акты.
30. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов
 31. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).
 32. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Шкала оценивания контрольной работы

Уровень оценивания	Критерии оценивания	Баллы
-----------------------	---------------------	-------

Контрольная работа	Свободное владение материалом. Полное усвоение сути проблемы, чёткое грамотное изложение текста. Задание выполнено верно.	81-100
	Достаточное усвоение материала. Суть проблемы в основном, усвоена; материал не содержит грубых ошибок; основные положения изложены и, в основном, осмыслены. Задание выполнено, однако допущены несущественные ошибки.	61-80
	Поверхностное усвоение материала. Суть проблемы изложена нечётко; в использованном материале встречаются ошибки; основные положения изложены и, в основном, осмыслены. Задание выполнено с допущением нескольких ошибок.	41-60
	Неудовлетворительное усвоение материала. Суть проблемы изложена плохо; в использовании материала встречаются грубые ошибки; основные результаты изложены и осмыслены плохо. Задание не выполнено или выполнено неверно.	0-40

Итоговая шкала выставления оценки по контрольной работе

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
41-100	Зачтено
0-40	Не зачтено

Шкала оценивания зачета

Критерии оценивания	Баллы
Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	16-20
Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	10-15
Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-9
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0-1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
41-100	Зачтено
0-40	Не зачтено

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560454>

2. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21145-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559442>

6.2. Дополнительная литература

1. Захарина, М. М. Юридическая техника. Юридическое письмо в практике судебного адвоката : учебник для вузов / М. М. Захарина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20158-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560656>

2. Хазова, О. А. Юридическая техника. Искусство юридического письма : учебник для вузов / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 169 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19788-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557120>

3. Правотворчество : учебник для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560801>

4. Агапов, А. Б. Административная юрисдикция : учебник для вузов / А. Б. Агапов. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 163 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09297-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/565368>

5. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 355 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20343-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560174>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечные системы

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронная библиотечная система «IPRbooks»;

<http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;

<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;

<http://znanium.com> – Znanium.com;

<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;

www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»;

Электронно-библиотечная система Лань <https://e.lanbook.com>

ООО «Электронное издательство Юрайт» <https://urait.ru>

2. Электронно-образовательные ресурсы

<https://edu.gov.ru/> – федеральный портал «Министерство просвещения Российской Федерации»;

<https://www.minobrnauki.gov.ru/> - федеральный портал «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»;

<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»;

<http://www.gnpbu.ru/> – информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского»

РАО;

<http://lib.pushkinskijdom.ru/> – Электронная библиотека ИРЛИ РАН;

<http://imli.ru/elib/> – Электронная библиотека ИМЛИ РАН;

<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»;

<https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;

<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;

<http://inion.ru/> - ИНИОН РАН;

<http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций.

3. Электронные ресурсы органов государственной власти и юридических сообществ

Генеральная прокуратура РФ <https://www.genproc.gov.ru/>

МВД России <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>

ФСБ России <http://www.fsb.ru/>

Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>

Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru

Конституционный суд РФ – <http://www.ksrf.ru>

Верховный Суд РФ <http://www.vsrp.ru/>

Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации

<http://www.duma.gov.ru>

Следственный комитет РФ <https://sledcom.ru/>

ФСО РФ <http://fso.gov.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>

Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>

Правотека <http://www.pravoteka.ru/>

Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>

Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>

Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>

Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>

Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows

Microsoft Office

Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru – Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: комплект учебной мебели, доска, технические средства обучения (проектор подвесной, компьютер стационарный - моноблок);

- помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспеченные доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета. Персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета. Доска. Программное обеспечение: Лицензионное программное обеспечение: Зарубежное: Microsoft Windows, Microsoft Office Отечественное: Kaspersky Endpoint Security Свободно распространяемое программное обеспечение: Зарубежное: Google Chrome, 7-zip Отечественное: ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей) Информационные справочные системы: система «КонсультантПлюс» Профессиональные базы данных: fgosvo.ru pravo.gov.ru;

- помещение для самостоятельной работы для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, оснащенное компьютерной техникой, подключенной к сети Интернет, обеспечено доступом к электронно-образовательной среде Университета, Комплект учебной мебели, персональные компьютеры с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду Университета, доска, проектор подвесной.