

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет

УТВЕРЖДАЮ
 Декан юридического факультета
 д.ю.н., профессор
 Тугельбаева Б.Г.
 29.08.2019 г.



Юридическая техника

рабочая программа дисциплины (модуля)

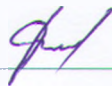
Закреплена за кафедрой	Теории и истории государства и права
Учебный план	g40040151_18_12ю.plx Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция Магистерские программы: "Юридические основы государственной службы" "Международное экономическое право", "Международное право"; "Осуществление и защита имущественных и личных неимущественных прав"; "Уголовное право"; "Финансы и право"; "Прокурорская деятельность"; "Правовое обеспечение экономической безопасности в сфере противодействия легализации (отмыванию) преступных доходов"
Квалификация	Магистр
Форма обучения	очная
Общая трудоемкость	2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72
в том числе:	
аудиторные занятия	24
самостоятельная работа	47,8
	Виды контроля в семестрах: зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	8			
Вид занятий	уп	рпд	уп	рпд
Лекции	8	8	8	8
Практические	16	16	16	16
Контактная	0,2	0,2	0,2	0,2
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная	24,2	24,2	24,2	24,2
Сам. работа	47,8	47,8	47,8	47,8
Итого	72	72	72	72

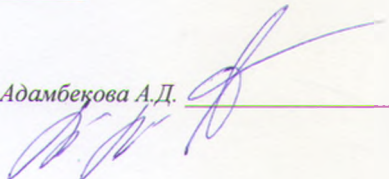
Программу составил(и):

к.ю.н., доцент, Маралбаева А.Ш.



Рецензент(ы):

д.ю.н., профессор, Ниязова А.Н.; д.ю.н., с.н.с., Адамбекова А.Д.



Рабочая программа дисциплины

Юридическая техника

разработана в соответствии с ФГОС 3+:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению (уровень магистратуры)
(приказ Минобрнауки России от 14.12.2010г. №1763)

составлена на основании учебного плана:

Направление подготовки 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Магистерская программа: "Юридические основы государственной службы"

утвержденного учёным советом вуза от 25.06.2019 протокол № 11.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Теории и истории государства и права

Протокол от 02.09.2017 г. № 1

Срок действия программы: 2017-20221 уч.г.

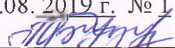
Зав. кафедрой к.ю.н., доцент Мырзалиев М.Б.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

29.08 2019 г. №1

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры **Теории и истории государства и права**

Протокол от 27.08.2019 г. № 1
Зав. кафедрой 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

15.09 2020 г. №1

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры **Теории и истории государства и права**

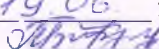
Протокол от 10.09 2020 г. № 1
Зав. кафедрой 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

30.07 2021 г. №10

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры **Теории и истории государства и права**

Протокол от 19.06 2021 г. № 10
Зав. кафедрой 

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС

_____ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры **Теории и истории государства и права**

Протокол от _____ 2022 г. № ____
Зав. кафедрой _____

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Целью изучения дисциплины «Юридическая техника» является овладение знаниями о юридических инструментах (приемах, способах, средствах и методах юридической техники), а также формирование следующих способностей (умений): добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; разрабатывать нормативные правовые акты; квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:		ФТД
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Теория государства и права	
2.1.2	Сравнительное правоведение	
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Анализ регулятивного воздействия нормативно-правовых актов	
2.2.2	Правовой анализ нормативно-правовых актов	

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ОК-1: осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания

Знать:

Уровень 1	принципы профессиональной деятельности (профессиональной этики)
Уровень 2	сущность и назначение юридической деятельности
Уровень 3	Основные концепции, теории, составляющие основы правовой идеологии

Уметь:

Уровень 1	применять принципы профессиональной этики
Уровень 2	характеризовать содержание отдельных видов юридической деятельности
Уровень 3	формулировать основные положения концепций, теорий, образующих современную правовую идеологию

Владеть:

Уровень 1	навыками разрешения споров в сфере профессиональной этики
Уровень 2	навыками оценки качества юридической деятельности
Уровень 3	анализа современной правовой идеологии

ПК-1: способностью разрабатывать нормативные правовые акты**Знать:**

Уровень 1	Понятие и виды нормативно-правовых актов
Уровень 2	юридические конструкции, используемые для создания нормативно-правовых актов
Уровень 3	общие требования юридической техники подготовки нормативно-правовых актов

Уметь:

Уровень 1	определять общую структуру нормативно-правовых актов
Уровень 2	Составлять нормативно-правовые акты
Уровень 3	оценивать риски признания нормативно-правового акта неконституционным

Владеть:

Уровень 1	навыками технического оформления и редактирования текста нормативно-правовых актов
Уровень 2	навыками составления законопроектов и проектов подзаконных актов.
Уровень 3	навыками анализа законопроектов и проектов подзаконных актов.

ПК-7: способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты**Знать:**

Уровень 1	понятие и виды толкования нормативно-правовых актов
-----------	---

Уровень 2	способы и приемы толкования нормативно-правовых актов
Уровень 3	акты толкования нормативно-правовых актов
Уметь:	
Уровень 1	составлять акты толкования нормативно-правовых актов
Уровень 2	анализировать акты толкования нормативно-правовых актов
Уровень 3	квалифицированно толковать нормативные правовые акты
Владеть:	
Уровень 1	Навыками составления актов толкования нормативно-правовых актов
Уровень 2	Навыками квалифицированного толкования нормативно-правовых актов
Уровень 3	навыком толкования юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники

ПК-8: способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Знать:	
Уровень 1	понятие и виды юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов
Уровень 2	методологию проведения юридической экспертизы
Уровень 3	методику составления заключения по проведению юридической экспертизы
Уметь:	
Уровень 1	составлять экспертное заключение по проведению юридической экспертизы проектов нормативно-правовых
Уровень 2	анализировать экспертное заключение по проведению правовой, правозащитной и гендерной экспертизы проектов нормативно-правовых актов
Уровень 3	анализировать экспертное заключение по проведению антикоррупционной экспертизы проектов нормативно-правовых актов
Владеть:	
Уровень 1	навыками проведения правовой и правозащитной экспертизы нормативно-правовых актов.
Уровень 2	навыками проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов.
Уровень 3	навыками проведения гендерной экспертизы нормативно-правовых актов.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	знать содержание дисциплины «Юридическая техника» и иметь представление о различных научных концепциях юридической техники;
3.1.2	знать и понимать роль и значение теории юридической техники в системе юридических наук, связь теории юридической техники с теориями отраслевых юридических наук;
3.1.3	знать юридические инструменты (приемы, способы, средства и методы юридической техники), используемые в процессе создания (изложения), интерпретации, систематизации и реализации правовых актов, разбираться в них;
3.1.4	знать наиболее важные требования к языку правовых актов, ключевые элементы концепции нормативного правового акта;
3.1.5	знать правовые основы и нормативные требования к подготовке и составлению правовых актов в различных органах государственной власти и местного самоуправления.
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать действующее законодательство на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники;
3.2.2	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
3.2.3	разрабатывать нормативные правовые акты;
3.2.4	квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности;
3.2.5	реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
3.2.6	квалифицированно толковать нормативные правовые акты.
3.3	Владеть:
3.3.1	навыком составления юридических документов правотворческого, правореализационного (в том числе правоприменительного), правоинтерпретационного характера;
3.3.2	навыком проведения правовых экспертиз нормативных правовых актов и их проектов;
3.3.3	навыком выявления коррупционных факторов в нормативных правовых актах и их проектах;

3.3.4	навыком определения наличия в действующем законодательстве юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники.
3.3.5	навыком систематизации юридических документов и правовой информации.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Предмет и структура юридической техники						
1.1	Понятие, структура и виды юридической техники /Лек/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.2	Понятие, структура и виды юридической техники /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.3	Понятие, структура и виды юридической техники /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.4	Общие правила юридической техники /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.5	Общие правила юридической техники /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.6	Требования к содержанию нормативных актов /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.7	Требования к содержанию нормативных актов /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.8	Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
1.9	Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
	Раздел 2. Виды юридической техники						
2.1	Правотворческая техника /Лек/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.2	Правотворческая техника /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.3	Правотворческая техника /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.4	Опубликование нормативных актов /Ср/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.5	Вступление нормативных актов в силу /Ср/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.6	Понятие, причины, значение и принципы систематизации правовых актов /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.7	Правила систематизации юридических документов /Ср/	4	3,8	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.8	Техника толкования нормативных актов /Лек/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

2.9	Техника толкования нормативных актов /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.10	Техника толкования нормативных актов /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.11	Правоприменительная техника /Лек/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.12	Судебные акты и техника их составления /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.13	Судебные акты и техника их составления /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.14	Преюдиции в праве /Пр/	4	2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.15	Преюдиции в праве /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.16	Техника создания корпоративных нормативных правовых актов /Ср/	4	4	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.17	/КрТО/	4	0,2	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	
2.18	/Зачёт/	4	0	ОК-1, ПК-1, ПК-7, ПК-8	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3	0	

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

5.1. Контрольные вопросы и задания

Вопросы к зачету

Критерии оценивания итоговой аттестации (Приложение 1)

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ:

1. История развития юридической техники.
2. Предмет юридической техники.
3. Методы юридической техники.
4. Значение юридической техники для профессиональной деятельности юриста.
5. Юридическая техника в традиционном обществе.
6. Юридическая техника в индустриальном обществе.
7. Понятие и формы юридической деятельности.
8. Понятие и виды юридических документов.
9. Понятие, признаки и структура юридической техники.
10. Виды и содержание юридической техники.
11. Аксиомы права.
12. Юридические конструкции
13. Термины в праве: понятие, виды.
14. Иностранная юридическая терминология.
15. Оценочные понятия.
16. Дефиниции в праве.
17. Консолидация.
18. Структурные элементы языка правовых текстов: нормативные предложения, юридическая фразеология, устойчивые юридические сочетания.
19. Кодификация.
20. Языковые дефекты в правовых текстах.
21. Инкорпорация.
22. Правовые презумпции.
23. Правовые фикции.
24. Систематизация законодательства: понятие и виды.
25. Перечень как прием юридической техники.
26. Примечания и оговорки в нормативных правовых актах.
27. Приложения к юридическим актам.

28. Понятие, принципы и виды правотворчества.
29. Критерии качества законодательства.
30. Законодательная техника: понятие и содержание.

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ

31. Охарактеризовать понятие, значение и требования к содержанию нормативно-правового акта.
32. Анализировать структуру нормативного правового акта.
33. Охарактеризовать основные способы и приемы формулирования норм права.
34. Анализировать основные способы изложения норм права.
35. Анализировать технико-юридические дефекты в нормативных правовых актах.
36. Анализировать процесс опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов.
37. Охарактеризовать понятие и признаки корпоративного права.
38. Охарактеризовать понятие, объекты, предмет, субъекты, принципы систематизации правовых актов.
39. Осуществлять систематизацию юридических документов.
40. Использовать иностранную юридическую терминологию.
41. Давать толкование нормативно-правовым актам.
42. Охарактеризовать нормотворческий процесс в муниципальном образовании.
43. Анализировать особенности принятия муниципальных нормативных актов.
44. Охарактеризовать основные этапы подготовки проектов локальных актов.
45. Анализировать виды и способы толкования права.
46. Составлять судебные акты.
47. Составлять правореализационные документы.
48. Анализировать пробелы в праве и способы их восполнения.

Вопросы для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ:

49. Навыками методики проведения анализа регулятивного воздействия нормативно-правовых актов.
50. Технологией подготовки нормативно-правовых актов,
51. Навыками анализа нормативно-правовых актов с целью выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
52. Навыками проведения правовой экспертизы нормативно-правовых актов.
53. Навыками проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов.
54. Навыками проведения гендерной экспертизы нормативно-правовых актов.
55. Навыками разработки корпоративных нормативных актов.
56. Навыками оформления и редактирования текста юридического документа.
57. Навыками комплексного правового анализа юридических документов.
58. Навыками подготовки законопроекта.
59. Навыками подготовки подзаконного акта.
60. Навыками владения основными и специальными средствами юридической техники.
61. Основными способами изложения нормативных предписаний.
62. Законодательной технологией.
63. Навыками аналитического исследования текстов законопроектов.
64. Навыками применения средств юридической техники.

5.2. Темы курсовых работ (проектов)

Учебным планом по данной дисциплине курсовые работы не предусмотрены

5.3. Фонд оценочных средств

Технологическая карта дисциплины (Приложение 2).

Кейс-задача.

Реферат.

Тематика рефератов.

1. Основы юридической техники в различных правовых системах.
2. Экспертиза проектов нормативных актов.
3. Техника систематизации юридических документов.
4. Юридическая техника в уголовном законодательстве.
5. Юридическая техника в гражданском законодательстве.
6. Техника составления договоров.
7. Антикоррупционная технико-юридическая экспертиза проектов нормативно-правовых актов и ее значение.
8. Юридическая техника и технология создания судебных правоприменительных актов.
9. Техничко-юридическая организация отдельных юридических документов (обращение, заявление, ходатайство, жалоба, договор, доверенность).
10. Дефекты юридической техники.
11. Юридическая техника правоинтерпретационных актов (актов толкования права) Верховного суда Кыргызской Республики.
12. Языковые дефекты в правовых текстах.
13. Аксиомы права.
14. Юридические конструкции
15. Архаизмы и профессионализмы в правовых текстах.
16. Юридическая техника и теория государства и права.

17. Виды и содержание юридической техники.
18. Юридическая техника в традиционном обществе.
19. Виды толкования.
20. Юридическая техника в индустриальном обществе. Дефиниции в праве.
21. Законодательная техника: понятие и содержание.
22. Характеристика и виды правоприменительных актов.
33. Техничко-юридические дефекты в нормативных правовых актах.
34. Иностранная юридическая терминология.
35. Термины в праве: понятие, виды.
36. Судебные акты: общая характеристика, структура, виды, языковые правила составления.
37. Консолидация.
38. Способы толкования.
39. Методы юридической техники.
40. Систематизация правовых актов: понятие, объекты, предмет, субъекты, принципы.
41. Значение юридической техники для профессиональной деятельности юриста.

5.4. Перечень видов оценочных средств

1. Вопросы к зачету.
2. Фронтальный опрос.
3. Кейс-задача.
4. Реферат.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Максименко Е.И.	Юридическая техника: Учебное пособие	Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ 2017
Л1.2	Бирюков С.В.	Правотворчество и основы юридической техники. Практикум по курсу: Практикум по курсу	Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского 2016

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Томин В.А.	Юридическая техника. : Учебное пособие	СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ 2015
Л2.2	Демидова И.С.	Юридическая техника.: Учебное пособие	М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России) 2015
Л2.3	Краснослободцева Н.К.	Основы техники юридического письма.: Учебное пособие	Саратов : Научная книга 2019

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	Официальный сайт Министерства юстиции КР	www.minjust.gov.kg
Э2	Официальный сайт Верховного суда КР	www.sot.kg
Э3	Официальный сайт Жогорку Кенеша КР	www.kenesh.kg
Э4	Антивирус Касперского	

6.3. Перечень информационных и образовательных технологий

6.3.1 Компетентностно-ориентированные образовательные технологии

6.3.1.1	1. Традиционные образовательные технологии (лекции, семинары).
6.3.1.2	2. Инновационные образовательные технологии (выездные лекции, кейс-стади).
6.3.1.3	Интерактивные формы проведения занятий
6.3.1.4	Анализ конкретных учебных ситуаций (case study) — метод обучения, предназначенный для совершенствования навыков и получения опыта в следующих областях: выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией — осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей — навыки групповой работы.

6.3.1.5	Метод case-study или метод конкретных ситуаций (от английского case – случай, ситуация) – метод активного проблемно-ситуационного анализа, основанный на обучении путем решения конкретных задач – ситуаций (решение кейсов).
6.3.1.6	Технология работы с кейсом в учебном процессе включает в себя следующие этапы:
6.3.1.7	1) индивидуальная самостоятельная работа обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия);
6.3.1.8	2) работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений;
6.3.1.9	3) презентация и экспертиза результатов малых групп на общей дискуссии.
6.3.1.10	Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
6.3.1.11	3. Информационно-образовательные технологии
6.3.1.12	презентации по курсу
6.3.1.13	Тексты лекций по курсу
6.3.1.14	Информационно-справочная система: Токтом, Параграф
6.3.1.15	Программное обеспечение: MS Office, Power Point, Internet Explorer
6.3.2 Перечень информационных справочных систем и программного обеспечения	
6.3.2.1	База нормативно-правовых актов Министерства юстиции КР www.minjust.gov.kg
6.3.2.2	Верховный суд КР www.sot.kg
6.3.2.3	Библиотека КРСУ: http://krsu.edu.kg
6.3.2.4	Антивирус Касперского
6.3.2.5	Научная библиотека elibrary.ru

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	
-----	--

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

	<p>Технология работы с кейсом в учебном процессе включает в себя следующие этапы:</p> <p>1) индивидуальная самостоятельная работа обучаемых с материалами кейса (идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив, предложение решения или рекомендуемого действия);</p> <p>2) работа в малых группах по согласованию видения ключевой проблемы и ее решений;</p> <p>3) презентация и экспертиза результатов малых групп на общей дискуссии.</p> <p>Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов</p> <p>Методические указания и рекомендации для студентов по написанию рефератов</p> <p>В содержании указываются все структурные элементы самостоятельной работы студента (СРС (реферат)), с указанием страниц, на которых они находятся. Основное содержание СРС членится на параграфы. Заголовки содержания дублируются в тексте СРС.</p> <p>Введение – важнейший смысловой элемент СРС. Форма его произвольна, но в нем должны обязательно получить отражение следующие вопросы: постановка и обоснование выбора темы, оценка ее с точки зрения актуальности и важности. Основное содержание темы должно представлять собой самостоятельное выполнение исследования по проблеме, заявленной в названии СРС или обобщение имеющейся литературы</p> <p>Основное содержание реферата должно показать, насколько свободно и систематически автор «переработал» массив информации книжных знаний, насколько он ориентируется в альтернативных концепциях.</p> <p>В заключении дается краткое резюме изложенного в основной части СРС, или выводы, сделанные из этого изложения.</p> <p>Список использованных источников содержит указание на изученные автором работы, по которым может быть проведена беседа по СРС в момент ее защиты. Список должен включать в себя фундаментальные работы по теме и последние публикации по ней. Использованная литература должна найти отражение в реферате, по необходимости путем прямого цитирования.</p> <p>Требования к оформлению самостоятельной работы студента</p> <p>1. Объем работы от 10 до 15 страниц.</p>
--	--

2. Текст печатается 14 шрифтом, типа «Times New Roman» с одинарным межстрочным интервалом. Текст форматируется «по ширине».
 3. Поля: верхнее - 2 см.
нижнее 2 см.
левое — 3 см.
правое— 1.5 см.
 4. Работа состоит из следующих частей:
Титульный лист
Содержание
Введение (на 1 страницу)
Основная часть (параграфы работы)
Заключение (выводы)
Список использованных источников
 5. Титульный лист, Содержание постранично не нумеруются.
 6. Нумерация страниц начинается с Введения с номера «3»
 7. Номера страниц ставятся в верхнем правом углу страницы.
Каждый параграф начинается с новой страницы.
 10. Слово «параграф» нигде не пишется (ни в содержании, ни в заголовках параграфов).
 11. В списке использованных источников вначале дается перечень нормативно-правовых актов, через два пробела дается список учебной и специальной литературы, еще через два пробела — периодические издания (статьи из журналов).
 12. Перечень источников дается в следующем порядке:
 - а) нормативно-правовые акты - по значимости (Конституция, законы, указы и распоряжения Президента, постановления Правительства и т.д.)
 - б) учебная, специальная литература - в алфавитном порядке,
 - в) периодические издания (статьи из журналов) - в алфавитном порядке.
 13. Источники нумеруются - все подряд. Их количество не должно быть меньше 5-7.
 14. В списке источников в учебной и спец. литературе в конце указывается количество страниц в книге.
 1. Алексеев С.С. Общая теория права. Кн.1. – М.: Юрид. лит., 1981. – 359 с.
 2. Афанасьев В.Г. Системность и общество. – М.: Полит. лит., 1980. – 368 с.
 3. Бабаев В.К. Советское право как логическая система. – М.: Юрид. лит., 1978. – 212 с.В периодике (статьи из журналов) - указываются номера страниц, на которых располагается статья.
Аверьянов А.Н. Системообразующие факторы. // Философские науки. – 1981. – № 6. – С. 49 – 56.
 16. Поленина С.В. Система советского законодательства (к методологии вопроса). // Советское государство и право. – 1975. – № 11. – С. 18–26.
- При повторных постраничных сносках, если они идут вслед за основной, возможны сокращения. Например:
1. Там же. С.39.
15. Обязательно использовать сноски. Сноски используются в документе для пояснений, комментариев и ссылок на другие документы. При этом для подробных комментариев для ссылок на источники лучше использовать концевые сноски.
 16. Сноски нумеруются на каждой странице отдельно.
 17. Сноски печатаются 10 шрифтом, форматируются также как весь текст — по ширине.
 18. В конце сноски указывается номер страницы, с которой взят текст сноски.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА (итоговый контроль – «ЗНАТЬ» и «УМЕТЬ»).

При оценке устных ответов на проверку уровня обученности ЗНАТЬ и УМЕТЬ учитываются следующие критерии:

1. Знание всего объёма программного материала.
2. Понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений, теорий, взаимосвязей.
3. Умение составить полный и правильный ответ на основе изученного материала.
4. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи.
5. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал.
6. Давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии.

Отметкой **(16-20 баллов)** оценивается ответ, который показывает глубокое и полное знание всего объёма программного материала, монографий и специальной литературы; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей; умение составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; излагать материал литературным языком.

Отметкой **(10-15 балла)** оценивается ответ, который показывает правильные ответы на вопросы билета, знание основных характеристик раскрываемых категорий в рамках рекомендованного учебника и положений, данных на лекциях. Обязательно понимание взаимосвязей между явлениями и процессами, знание основных проблемных вопросов. Показывает знания всего изученного программного материала, незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов; в основном учебный материал усвоен; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы. Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи.

Отметкой **(5-10 баллов)** оценивается ответ, который показывает наличие знаний только в рамках лекционного курса. Как правило, такой ответ краток, приводимые формулировки являются недостаточно четкими, в дефинициях допускаются неточности. Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания магистрантом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам и если вопросы экзаменационного билета освещены в общем виде.

Отметкой **(1-4 баллов)** оценивается ответ, который показывает, что магистрант не разобрался с основными вопросами курса, не может ответить на простые вопросы, а также:

- не знает основополагающих понятий;
 - не усвоил и не раскрыл содержание билета;
 - не делает выводов и обобщений.
- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАНИЙ (итоговый контроль – ВЛАДЕТЬ»)

При оценке ответов на проверку уровня обученности ВЛАДЕТЬ учитываются следующие критерии:

Отметкой **(8-10 баллов)** оценивается ответ, при котором магистрант проводит анализ проблемы; владеет правовой терминологией, обладает навыками анализа различных юридических фактов и правоотношений; оперирует правовыми понятиями и категориями; квалифицированно толкует нормативные правовые акты. Задание полностью выполнено.

Отметкой **(4-7 баллов)** оценивается ответ, при котором магистрант не достаточно глубоко владеет правовой терминологией, навыками анализа различных юридических фактов и правоотношений; не оценивает альтернативные решения проблемы; слабо оперирует правовыми понятиями и категориями; хорошо толкует нормативные правовые акты. Большинство требований, предъявляемых к заданию выполнены.

Отметкой **(1-3 балла)** оценивается ответ, при котором магистрант не анализирует проблему, не оценивает альтернативные решения проблемы; не достаточно хорошо владеет правовой терминологией, навыками анализа различных юридических фактов и правоотношений; не оперирует правовыми понятиями и категориями. Большинство требований, предъявляемые к заданию, не выполнены.

Отметкой **(0 баллов)** оценивается ответ, при котором магистрант демонстрирует непонимание проблемы или нет ответа на поставленную задачу.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОПРОСА (текущий контроль)

УСТНЫЙ ОПРОС по пройденным темам

№	Наименование показателя	Отметка (в %)
1	Понимание проблематики	0-15
2	Использование основной и дополнительной литературы	0-25
3	Анализ нормативно-правовых актов	0-40
4	Употребление юридической терминологии	0-10
5	Логичность и последовательность устного высказывания	0-10
Всего баллов		Сумма баллов

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ДИСЦИПЛИНЫ «ЮРИДИЧЕСКАЯ
ТЕХНИКА»**

4 семестр

Название модулей дисциплины	Контроль	Форма контроля	Зачетный минимум	Зачетный максимум	График контроля
Модуль 1	Текущий контроль	Устный опрос	10	15	
	Рубежный контроль	Защита реферата	10	20	
Модуль 2	Текущий контроль	Устный опрос	10	15	
	Рубежный контроль	Кейс-задача	10	20	
Всего за семестр			40	70	
Промежуточный контроль (зачет)			20	30	
Семестровый рейтинг по дисциплине			60	100	

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕФЕРАТА (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка
ФОРМА		5
1	Соблюдение структуры реферата (введение, основная часть и заключение)	0-2
2	Оформление работы в соответствии с требованиями (использование информационных технологий (MS Word), имеются сноски на источники, отсутствуют ошибки в представлений информации)	0-3
СОДЕРЖАНИЕ		10
1	Соответствие теме	0-2
2	Раскрытие актуальности темы, наличие основной темы (тезиса) в вводной части, указание на теоретическую основу исследования, логическая связь между структурными элементами реферата	0-4
3	Проведен анализ темы (тезиса) в основной части (раскрытие основных положений через систему аргументов, подкрепленных фактами, примерами и т.д.) с привлечением основной и дополнительной литературы.	0-2
4	Наличие выводов, соответствующих теме и содержанию основной части	0-2
ДОКЛАД		5
1	Правильность и точность речи во время защиты	0-1
2	Систематизация информации, широта кругозора (ответы на вопросы)	0-2
3	Соответствие регламенту	0-2
Всего баллов		Сумма баллов

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ КЕЙС-ЗАДАЧИ (рубежный контроль)

№	Наименование показателя	Отметка
Степень полноты и правильность решения кейс-задачи.		10
1	Идентификация проблемы, формулирование ключевых альтернатив	0-5
2	Предложение решения или рекомендуемого действия	0-5
Работа в малых группах		10
1	Активность работы всех членов группы.	0-5
2	Согласование видения ключевой проблемы и ее решений презентация и экспертиза результатов малых групп на общей дискуссии.	0-5
Всего баллов		Сумма баллов