

## **СОГЛАСОВАН**

решением Ученого совета  
АНО ВО «МБИ  
имени Анатолия Собчака»  
(протокол от «25» декабря 2025 г. № 7)

## **УТВЕРЖДЕН**

приказом ректора  
АНО ВО «МБИ  
имени Анатолия Собчака»  
от «30» декабря 2025 г. № 59

## **ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ** по дисциплине **Юридическая техника**

направление подготовки

**40.03.01 Юриспруденция**

направленность (профиль)

**Цифровая криминалистика**

уровень образования

**высшее образование - бакалавриат**

форма обучения

**очная**

год набора

**2026**

Санкт-Петербург  
2025

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	3
2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	4
3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ .....	5
4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА.....	6
5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ .....	6
5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ: .....	6
5.2. КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	11
5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ .....	13
6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ .....	16
7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	17
7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	20
7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ.....	20

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Фонд оценочных средств предназначен для оценки результатов обучения по учебной дисциплине. Рабочей программой дисциплины (модуля) предусмотрено формирование следующих компетенций:

Код и наименование компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Определяет ожидаемые результаты решения поставленных задач	<p>Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы</p> <p>Уметь: планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов</p> <p>Владеть: навыком определения ожидаемых результатов решения поставленных задач</p>
ПК-5 Способен разрабатывать, систематизировать и внедрять локальные нормативные акты в сфере своей профессиональной деятельности	ПК-5.1. Способен применять знание теоретических основ деятельности по под-готовке проектов нормативных актов	<p>Знать: сущность принципов и стадий правоприменения, основные теоретические взгляды толкования правовых норм</p> <p>Уметь: понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и закономерностей толкования правовых норм</p> <p>Владеть: навыком правоприменения теоретических основ деятельности по подготовке проектов нормативных актов</p>
	ПК-5.2. Готов на прикладном уровне применять теоретические положения при подготовке проектов нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности	<p>Знать: теоретические взгляды толкования правовых норм, закономерности правоприменительной деятельности</p> <p>Уметь: определять цели и задачи правоприменения в практической деятельности на основе профессионального правосознания</p> <p>Владеть: навыком применения теоретических положений при подготовке проектов нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности</p>

Входной уровень знаний, умений, опыта деятельности, требуемых для формирования компетенции

- понимает базовые термины и категории
- знаком с различными видами юридической техники, такими как правотворческая, правореализационная, интерпретационная и систематизирующая техника
- понимает основные средства и приемы, используемые в юридической деятельности, а также

правила их применения

- знает стандарты и требования, предъявляемые к оформлению юридических документов
- умеет грамотно разъяснять состав норм права применительно к конкретным правоотношениям
- обладает навыками систематизации и классификации правовых актов
- способен аргументировано представлять свою точку зрения в юридических вопросах
- обладает навыками работы с различными правовыми документами и актами
- умеет анализировать и оценивать правовые явления и процессы
- способен ясно и четко излагать свои мысли в письменной и устной форме, вести конструктивный диалог

## 2. СТРУКТУРА ФОС ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценка проводится методом сопоставления параметров, продемонстрированной обучающимся продукта деятельности с заданными эталонами и стандартами по критериям.

Таблица – 1.1. Объекты оценивания и наименование оценочных средств

Номер и наименование разделов/тем	Формы текущего контроля успеваемости/ Формы промежуточной аттестации	Объекты оценивания	Вид занятия / Наименование оценочных средств	Форма проведения оценки  Устная/ письменная
Тема 1. Юридическая техника как наука и практическое искусство	-	-	ЛЗ	-
Тема 2. Правовые документы как объекты юридической техники	Текущий контроль	Правовой документ и правовой акт. Классификация правовых документов.	СЗ: опрос	устная
Тема 3. Общие принципы юридической техники	Текущий контроль	Принципы юридической техники. Классификационные критерии принципов юридической техники.	ПЗ: письменное задание	письменная
Тема 4. Правотворческая техника	Текущий контроль	Основные стадии правотворческого процесса.	СЗ: опрос	устная
Тема 5. Техника опубликования правовых актов	Текущий контроль	Опубликование нормативного акта как стадия правового регулирования.	ПЗ: письменное задание	письменная
Тема 6. Техника систематизации правовых документов	Текущий контроль	Систематизация правовых актов как вид юридической практики	ПЗ: письменное задание,	письменная
Тема 7. Правоинтерпретационная техника	Текущий контроль	Толкование как вид юридической деятельности	СЗ: опрос	устная
Тема 8. Правореализационная техника	Текущий контроль	Реализация права как этап правового регулирования	ПЗ: письменное задание	письменная

Тема 9. Правоприменительная техника	Текущий контроль	Применение как форма реализации права	СЗ: опрос	устная
Тема 10. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	-	-	ЛЗ	-
Все темы:	Промежуточная аттестация	Обобщенные результаты обучения по овладению теоретическими и знаниями практическими навыками	Тест	письменная

### 3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка знаний, умений, владений выражается в пятибалльной системе.

Таблица 3.1 – Текущий контроль

№ п/п	Виды работ	Критерии оценивания			
		Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
1	Работа на лекциях	Отсутствие участия студента в работе на занятии	Единичное высказывание	Высказывание суждений, активное участие в работе на занятии	Высказывание неординарных суждений, активное участие в работе на занятии
2	Работа на семинарских занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок
3	Работа на практических занятиях	Отсутствие участия в обсуждении, решении, неправильное решение	Единичное высказывание, решение с ошибками	Высказывание суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение с отдельными замечаниями	Высказывание неординарных суждений, активное участие в ходе решения, правильное решение без ошибок

Критерии оценивания формулируются для каждой компетенции и отражают деятельность обучающегося, поддающуюся измерению.

Таблица 3.2 – Обобщенные критерии оценивания освоения компетенции

Неудовлетворительно (2 балла)	Удовлетворительно (3 балла)	Хорошо (4 балла)	Отлично (5 баллов)
Компетенция не освоена. Обучающийся не показывает знания, входящие в состав компетенции, не понимает их необходимость и/или не может их применять	Компетенция освоена. Обучающийся показывает общие знания, входящие в состав компетенции, имеет представление об их применении, умение извлекать и использовать основную (важную) информацию из полученных знаний	Компетенция освоена. Обучающийся показывает полноту знаний, демонстрирует умения и навыки решения типовых задач	Компетенция освоена. Обучающийся показывает глубокие знания, демонстрирует умения и навыки решения сложных задач, умение принимать решения, создавать и применять документы, связанные с профессиональной деятельностью; способен самостоятельно решать проблему/задачу на основе изученных методов, приемов и технологий.

#### 4. ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТА

Таблица 4.1 – Шкала критериев оценивания компетенций

Оценка	Содержание
Неудовлетворительно (2 балла)	Демонстрирует непонимание проблемы, не восприятие материала. Работа незакончена и/или это плагиат
Удовлетворительно (3 балла)	Демонстрирует частичное понимание проблемы. Большинство требований, предъявляемых, к заданию выполнены. Владение элементами заданного материала. В основном выполненный материал понятен и носит целостный характер
Хорошо (4 балла)	Демонстрирует значительное понимание проблемы обозначенной дисциплиной. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Содержание выполненных заданий раскрыто и рассмотрено с разных точек зрения
Отлично (5 баллов)	Демонстрирует полное понимание проблемы. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены. Продемонстрировано уверенное владение материалом дисциплины. Выполненные задания носят целостный характер, выполнены в полном объеме, структурированы, представлены различные точки зрения, продемонстрирован творческий подход

Шкалы оценивания и процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

#### 5. ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ 5.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

Таблица - 5.1 Перечень заданий текущего контроля и их наименование

Наименование оценочных	Содержание задания

средств	
Опрос	<p>Тема 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое правовой документ? Каковы его основные признаки и отличия от иных документов?</li> <li>2. В чём заключается различие между правовым документом и правовым актом? Приведите примеры.</li> <li>3. Какие существуют классификации правовых документов? Какие критерии лежат в основе этих классификаций?</li> <li>4. Опишите различия между нормативными, правоприменительными и правореализационными правовыми актами. Приведите примеры каждого вида.</li> <li>5. Какую роль играют акты толкования права в правовой системе? Как они соотносятся с нормативными актами?</li> <li>6. Что такое правоустанавливающие правовые документы? Какие требования предъявляются к их юридической технике?</li> <li>7. В чём особенности смешанных правовых актов? Приведите примеры ситуаций, когда они применяются.</li> <li>8. Какие существуют подходы к пониманию категории «законодательство»? Как они влияют на правоприменительную практику?</li> <li>9. Что представляет собой система законодательства? Какие принципы лежат в основе её построения?</li> <li>10. Какие критерии используются для оценки качества законодательства? Как юридическая техника влияет на качество законодательных актов?</li> <li>11. Как соотносятся между собой понятия «правовой документ» и «правовой акт» в контексте юридической техники?</li> <li>12. Какие существуют методы классификации правовых документов по юридической силе и сфере действия?</li> <li>13. В чём заключаются особенности юридической техники при составлении нормативных правовых актов?</li> <li>14. Как акты толкования права взаимодействуют с правоприменительными актами? Приведите примеры.</li> <li>15. Какие требования предъявляются к правоустанавливающим документам в различных отраслях права?</li> <li>16. Каковы особенности юридической техники при составлении смешанных правовых актов?</li> <li>17. Какие существуют подходы к оценке эффективности правового документа?</li> <li>18. Как система законодательства влияет на систематизацию правовых документов?</li> <li>19. Какие существуют методы повышения качества правовых документов на стадии их разработки?</li> <li>20. Как юридическая техника влияет на реализацию и применение правовых документов в правоприменительной практике?</li> </ol> <p>Тема 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что представляет собой правотворчество как особая форма юридической практики? В чём заключаются его основные признаки и отличия от других видов юридической деятельности?</li> <li>2. Какие существуют подходы к пониманию правотворчества в современной юридической науке?</li> <li>3. Каковы основные виды правотворчества и их особенности? Приведите примеры каждого вида.</li> <li>4. В чём заключается соотношение правотворчества и законотворчества?</li> <li>5. Перечислите и охарактеризуйте основные стадии правотворческого процесса.</li> <li>6. Какие факторы влияют на эффективность правотворческого процесса на каждой стадии?</li> <li>7. В чём заключается роль юридической техники на различных стадиях правотворчества?</li> <li>8. Что такое правотворческая процедура и каковы её основные элементы?</li> <li>9. Какие существуют требования к соблюдению правотворческой процедуры?</li> </ol>

10. Каковы последствия нарушения правотворческой процедуры?
11. Какие основные правила формирования содержания нормативных актов существуют?
12. Как обеспечивается системность и логичность нормативного материала при его формировании?
13. В чём заключаются особенности формулирования правовых норм в зависимости от их вида?
14. Перечислите основные требования к внутренней форме нормативных актов.
15. Как обеспечивается ясность и точность правового текста?
16. Какие средства юридической техники используются для совершенствования внутренней формы нормативных актов?

Тема 7:

1. Что представляет собой толкование права как особый вид юридической деятельности? Каковы его основные цели и задачи?
2. Какие существуют виды толкования права и в чём их различия? Приведите примеры каждого вида.
3. В чём разница между официальным и неофициальным толкованием права? Какие юридические последствия имеет каждое из них?
4. Какие органы осуществляют официальное толкование права в Российской Федерации?
5. Какую роль играет неофициальное толкование в правовой системе и какие формы оно может принимать?
6. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы толкования права. Как они применяются на практике?
7. Как соотносятся принципы толкования права с общими принципами юридической техники?
8. Какие существуют основные приёмы и способы толкования правовых норм? Приведите примеры их применения.
9. В чём заключается грамматический (языковой) способ толкования и какие ошибки могут возникнуть при его применении?
10. Как применяется систематический способ толкования в сложных правовых конструкциях?
11. Что понимается под объёмом правоинтерпретации? Какие виды объёма толкования существуют и как они влияют на правоприменение?
12. Как соотносятся буквальное, расширительное и ограничительное толкование правовых норм?
13. Какие технические приёмы используются при толковании нормативных актов? Приведите примеры их применения.
14. Как влияет структура нормативного акта на процесс его толкования?
15. Какие методы используются для устранения противоречий и неясностей в нормативных актах?
16. Что такое правоинтерпретационные акты? Какова их юридическая природа и место в системе правовых актов?
17. Какие существуют виды правоинтерпретационных актов и чем они отличаются друг от друга?
18. Какие требования предъявляются к форме и содержанию правоинтерпретационных актов?
19. Как правоинтерпретационные акты соотносятся с нормативными и правоприменительными актами?
20. В каких случаях возникает необходимость в официальном толковании нормативных актов и какие последствия оно влечёт?

Тема 9:

1. Что представляет собой применение права как форма его реализации? Какие виды правоприменения существуют и в чём их особенности?
2. Какое значение имеет правоприменение в правовой системе и как оно соотносится с другими формами реализации права?
3. Перечислите и охарактеризуйте основные принципы правоприменительной деятельности. Как они влияют на процесс принятия правоприменительных актов?

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Как соотносятся принципы законности и целесообразности в правоприменительной практике?</li> <li>5. Опишите основные стадии правоприменительного процесса. Какие задачи решаются на каждой стадии?</li> <li>6. В чём заключаются особенности установления фактических обстоятельств дела в процессе правоприменения?</li> <li>7. Как осуществляется выбор и анализ правовой нормы в процессе правоприменения?</li> <li>8. Что такое акты применения права? Каковы их основные признаки и отличия от нормативных актов?</li> <li>9. Какие существуют разновидности актов применения права? Приведите примеры каждого вида.</li> <li>10. Какие требования предъявляются к технике составления актов применения права?</li> <li>11. В чём особенности судебных актов как особой разновидности правоприменительных актов?</li> <li>12. Какие правила юридической техники применяются при составлении судебных решений?</li> <li>13. Как обеспечивается мотивированность и обоснованность судебных актов?</li> <li>14. Как осуществляется правоприменение в условиях пробелов в законодательстве? Какие методы используются для восполнения пробелов?</li> <li>15. Какие существуют способы разрешения коллизий между нормативными актами? Приведите примеры ситуаций коллизионности.</li> <li>16. В чём заключаются особенности правоприменительной деятельности при наличии противоречий между федеральными и региональными нормативными актами?</li> <li>17. Как применяются специальные правила юридической техники при преодолении пробельности и коллизионности?</li> <li>18. Какие правовые последствия могут возникнуть при неправильном применении права в условиях пробельности или коллизионности?</li> <li>19. Как осуществляется толкование права при наличии пробелов и коллизий в нормативных актах?</li> <li>20. Какие существуют методы профилактики ошибок при правоприменении в сложных правовых ситуациях?</li> </ol>
Тест	<p>Тема 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Что такое систематизация правовых актов? <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Процесс создания новых правовых норм</li> <li>б) Деятельность по упорядочению и классификации нормативных актов</li> <li>в) Процедура принятия законов</li> <li>г) Анализ судебной практики</li> </ol> </li> <li>2. Какие виды систематизации правовых актов существуют? (Выберите все подходящие варианты) <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Инкорпорация</li> <li>б) Консолидация</li> <li>в) Кодификация</li> <li>г) Интерполяция</li> </ol> </li> <li>3. Инкорпорация – это: <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Объединение нормативных актов без изменения их содержания</li> <li>б) Переработка и объединение нормативных актов с изменением их содержания</li> <li>в) Полная замена старых актов новыми</li> <li>г) Исключение устаревших норм</li> </ol> </li> <li>4. Какие разновидности инкорпорации существуют? (Выберите все подходящие варианты) <ol style="list-style-type: none"> <li>а) Официальная</li> <li>б) Неофициальная</li> </ol> </li> </ol>

- в) Временная
- г) Постоянная

5. Какие правила необходимо соблюдать при инкорпорировании правовых актов?  
(Выберите все подходящие варианты)

- а) Сохранение юридической силы актов
- б) Упорядочение по хронологии
- в) Изменение содержания актов
- г) Учёт всех изменений и дополнений

6. Консолидация отличается от инкорпорации тем, что:

- а) Включает переработку нормативных актов
- б) Проводится только официально
- в) Не изменяет содержание актов
- г) Объединяет акты по тематическому принципу

7. Какие принципы характерны для консолидации?

(Выберите все подходящие варианты)

- а) Полнота
- б) Оперативность
- в) Системность
- г) Временность

8. Кодификация законодательства – это:

- а) Объединение нормативных актов в один документ
- б) Переработка и систематизация нормативных актов с устранением пробелов
- в) Упразднение старых актов
- г) Создание новых нормативных актов

9. Какие виды кодификации существуют?

(Выберите все подходящие варианты)

- а) Всеобщая
- б) Отраслевая
- в) Специальная
- г) Временная

10. Информационно-поисковые системы законодательства – это:

- а) Способ хранения и поиска нормативных актов
- б) Метод систематизации законодательства
- в) Процедура принятия нормативных актов
- г) Форма инкорпорации

11. Какие функции выполняют информационно-поисковые системы?

(Выберите все подходящие варианты)

- а) Обеспечение доступности законодательства
- б) Упрощение поиска нормативных актов
- в) Изменение содержания актов
- г) Упразднение устаревших актов

12. Сопоставьте виды систематизации с их характеристиками:

- А) Инкорпорация
- Б) Консолидация
- В) Кодификация

Переработка и объединение нормативных актов с изменением их содержания.

Объединение нормативных актов без изменения их содержания.

Систематизация и переработка нормативных актов с устранением пробелов и

	<p>противоречий.</p> <p>13. Сопоставьте разновидности инкорпорации с их примерами:          А) Официальная          Б) Неофициальная</p> <p>Сборник нормативных актов, подготовленный Министерством юстиции.          Сборник нормативных актов, изданный частной юридической фирмой.</p>
Письменное задание	<p>Тема 3:          Перечислите и подробно охарактеризуйте основные содержательные, логические, языковые, структурные, формально-реквизитные и процедурные принципы юридической техники. Проанализируйте один из нормативных правовых актов (например, закон или постановление) с точки зрения соблюдения принципов юридической техники. Определите, какие принципы были соблюдены, а какие нарушены, и обоснуйте свои выводы.</p> <p>Тема 5:          Проведите сравнительный анализ порядка опубликования нормативных актов в Российской Федерации и в другой стране (по выбору студента). Определите сходства и различия в процедурах и принципах опубликования, а также их влияние на правовое регулирование в этих странах.</p> <p>Тема 6:          Проанализируйте конкретный пример систематизации правовых актов (например, инкорпорация законов в свод законов или консолидация нормативных актов в одной отрасли права). Опишите выбранный пример, указав:          Вид систематизации          Цели и задачи систематизации          Методы и приемы, использованные при систематизации          Результаты и влияние систематизации на правоприменительную практику</p> <p>Тема 8:          Выберите конкретный пример реализации права (например, заключение трудового договора, оформление купли-продажи недвижимости и т.д.).          Опишите выбранный пример, указав:          Вид реализации права          Стадии реализации в данном примере          Акты реализации права, используемые в данном случае          Юридическую природу и содержание правореализационных документов          Особенности техники ведения договорной работы в данном примере</p>

## 5.2 КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

**Первая контрольная точка по дисциплине - в форме практического задания (письменная).**

Разработайте нормативно-правовой акт (тема- на выбор студента).

Требования к содержанию:

- Четкость и логичность изложения
- Использование юридической терминологии в соответствии с законодательством
- Отсутствие внутренних противоречий
- Указание на цели и задачи акта
- Определение прав и обязанностей субъектов правоотношений

Оформление:

- Структурированный текст с заголовками и нумерацией статей
- Ссылки на используемые нормативные акты и литературу
- Приложения (если необходимо)

**Вторая контрольная точка по дисциплине - в форме опроса (устная).**

Перечень вопросов:

1. Понятие и формы юридической деятельности.

2. Понятие, предмет и структура юридической техники.
3. Методология юридической техники.
4. Виды юридической техники.
5. Принципы юридической техники.
6. История развития юридической техники и эволюция научных взглядов о ней.
7. Взаимосвязь юридической техники с теорией государства и права и другими юридическими дисциплинами.
8. Средства юридической техники и их значение в подготовке юридического документа.
9. Понятие и виды юридических документов.
10. Язык и стиль юридического документа: особенности употребления различных форм.
11. Понятие и виды процедурных правил юридической техники.
12. Понятие и содержание правотворчества.
13. Понятие и содержание законодательной техники.
14. Требования к законодательной технике.
15. Требования к содержанию нормативных актов.
16. Способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
17. Требования к внутренней форме нормативных актов.
18. Понятие и особенности корпоративного акта. Порядок создания и принятия корпоративных нормативных актов.
19. Понятие и виды правотворческих процедур.
20. Требования к правотворческой процедуре.
21. Понятие и виды планирования правотворческой деятельности.
22. Процедура ведомственного правотворчества.
23. Процедура принятия правительственных постановлений.
24. Понятие и назначение концепции нормативного акта.
25. Правовой эксперимент в юридической технике.
26. Содержание стадий законодательного процесса.
27. Опубликование нормативных актов и вступление их в силу.
28. Понятие и принципы систематизации правовых актов.
29. Причины и значение систематизации нормативно-правовых актов.
30. Понятие и правила проведения кодификации юридических документов.
31. Консолидация юридических документов: понятие и правила проведения.
32. Инкорпорация юридических документов: понятие и правила проведения.
33. Толкование как вид юридической работы.
34. Содержание интерпретационной технологии.
35. Виды толкования по объему.
36. Виды толкования по субъекту.
37. Историко-политический способ толкования.
38. Логический способ толкования.
39. Правовые презумпции.
40. Правовая преюдиция.
41. Специально-юридический способ толкования.
42. Телеологический и функциональный способ толкования.
43. Правореализационные документы и техника их создания.
44. Договор как основной вид правореализационных документов: содержание и форма.
45. Понятие и особенности ведения договорной работы, стадии договорной работы.
46. Понятие и виды правоприменения. Правоприменительные акты.
47. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Значение деятельности Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ.
48. Виды и структура основных судебных актов.
49. Особенности использования приемов и средств юридической техники в деятельности юриста.

50. Ошибки в деятельности юриста и их предотвращение.
51. Требования, предъявляемые к юридическим документам: виды и общая характеристика.  
Язык юридических документов.
52. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
53. Юридическая тактика и стратегия.
54. Юридические приемы, методы и средства.
55. Ошибки в законотворчестве и их причины.
56. Анализ иностранного опыта в сфере юридической техники.
57. Проблемы правотворчества субъектов РФ.
58. Понятие договорной работы и её нормативная регламентация.
59. Особенности судебного толкования.
60. Экспертиза проектов правовых актов.

### 5.3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

#### Итоговый тест (с ответами) для проверки сформированности компетенций

УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**Вопрос № 1. Выберите один правильный ответ.**

Какой из перечисленных элементов не относится к обязательным частям любого правового документа?

- а) Вводная часть
- б) Основная часть
- в) Итоговая часть
- г) Заключительная часть

Правильный ответ: г

**Вопрос № 2. Выберите один правильный ответ.**

Что из перечисленного не является способом толкования норм права?

- а) Грамматический
- б) Систематический
- в) Индивидуальный
- г) Историко-политический

Правильный ответ: в

**Вопрос № 3. Выберите один правильный ответ.**

Какой орган власти утверждает официальные публикации актов Президента РФ и Правительства РФ?

- а) Федеральное Собрание
- б) Государственная Дума
- в) «Собрание Законодательства РФ» и «Российская газета»
- г) Конституционный суд

Правильный ответ: в

**Вопрос № 4. Выберите один правильный ответ.**

Какие принципы не относятся к индивидуальным принципам языка права?

- а) Эффективность применения слов
- б) Контекстуальность
- в) Индивидуальность
- г) Универсальность

Правильный ответ: г

**Вопрос № 5. Выберите один правильный ответ.**

Что из перечисленного не является критерием качества законодательства?

- а) Доступность
- б) Конкретность
- в) Стремление к максимальному количеству нормативных актов
- г) Стабильность

Правильный ответ: в

ПК-5 - Способен разрабатывать, систематизировать и внедрять локальные нормативные акты в сфере своей профессиональной деятельности

**Вопрос № 1. Выберите один правильный ответ.**

Какой из перечисленных реквизитов не обязателен для официального правового акта?

- а) Дата принятия
- б) Номер документа
- в) Подпись частного лица
- г) Название органа, принявшего акт

Правильный ответ: в

**Вопрос № 2. Выберите один правильный ответ.**

Какой метод юридической техники предполагает использование логических связей между частями правового акта?

- а) Логический метод
- б) Исторический метод
- в) Сравнительный метод
- г) Социологический метод

Правильный ответ: а

**Вопрос № 3. Выберите один правильный ответ.**

Что из перечисленного не является элементом структуры нормативного правового акта?

- а) Преамбула
- б) Приложения
- в) Иллюстрации
- г) Части и пункты

Правильный ответ: в

**Вопрос № 4. Выберите один правильный ответ.**

Что из перечисленного не относится к правилам юридической техники при составлении документов?

- а) Использование юридической терминологии
- б) Соблюдение стилистических норм
- в) Применение разговорной речи
- г) Логичность и последовательность изложения

Правильный ответ: в

**Вопрос № 5. Выберите один правильный ответ.**

Какой из перечисленных актов имеет высшую юридическую силу в Российской Федерации?

- а) Конституция РФ
- б) Указ Президента РФ
- в) Постановление Правительства РФ
- г) Федеральный закон

Правильный ответ: а

**Вопрос № 6. Выберите один правильный ответ.**

Какой из перечисленных методов не относится к методам структурирования нормативного правового акта?

- а) Метод деления на главы и статьи
- б) Метод использования подзаголовков
- в) Метод выделения абзацев и параграфов
- г) Метод произвольного распределения текста

Правильный ответ: г

**Вопрос № 7. Выберите один правильный ответ.**

Какой принцип юридической техники предполагает использование устоявшихся терминов и формулировок в нормативных актах?

- а) Принцип системности
- б) Принцип точности и определенности формулировок
- в) Принцип доступности правового регулирования
- г) Принцип единства юридической терминологии

Правильный ответ: б

**Вопрос № 8. Выберите один правильный ответ.**

Какой способ изложения правовых норм предполагает полное изложение всех элементов нормы права в одной статье нормативного акта?

- а) Бланкетный способ
- б) Отсылочный способ
- в) Прямой способ
- г) Ссылочный способ

Правильный ответ: в

**Вопрос № 9. Выберите один правильный ответ.**

Какой прием юридической техники используется при составлении перечней в нормативных актах для указания на возможность их дополнения?

- а) Использование термина «иные» (верный ответ)
- б) Применение отсылок к другим нормативным актам
- в) Использование термина «в том числе»
- г) Применение бланкетных норм

Правильный ответ: а

**6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ**

Комплект оценочных средств хранится на кафедре, подлежит обновлению по мере необходимости. Для промежуточной аттестации в виде экзамена каждое ОС по дисциплине обновляется и утверждается за 14 дней до начала сессионного периода и хранится в недоступном месте от несанкционированного доступа. Ответственность несет кафедра.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП регламентируются Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

Текущий контроль успеваемости является формой контроля качества знаний обучающихся, осуществляемого в межсессионный период обучения с целью определения качества освоения ОПОП.

Текущий контроль успеваемости осуществляется: на лекциях, практических (семинарских) занятиях, в рамках контроля самостоятельной работы.

Обучающиеся заранее информируются о критериях и процедуре текущего контроля успеваемости преподавателями по соответствующей учебной дисциплине (модуля).

Успеваемость при текущем контроле характеризует объем и качество выполненной обучающимся работы по дисциплине (модулю).

Педагогические виды и формы, используемые в процессе текущего контроля успеваемости обучающихся, определяются методической комиссией кафедры. Выбираемый вид текущего контроля обеспечивает наиболее полный и объективный контроль (измерение и фиксирование) уровня освоения результатов обучения по дисциплине.

Преподаватели предоставляют сведения о текущей успеваемости обучающихся в рамках проведения текущей аттестации в семестре в деканаты/ учебный отдел института в сроки, определенные внутренними распорядительными документами института.

В целях обеспечения текущего контроля успеваемости преподаватель проводит консультации.

Преподаватель, ведущий занятия семинарского типа, проводит аттестацию обучающихся за прошедший период. Аттестация проводится, если проведено не менее 3 практических (семинарских) или лабораторных занятий, в установленные деканатом сроки, не реже 1 раза за учебный семестр. Обучающиеся аттестуются путем выставления в соответствующую групповую ведомость записей по системе: «аттестован» или «не аттестован».

Преподаватель, проставляя итоги текущей аттестации, доводит результаты аттестации до сведения студенческой группы и объясняет причины отрицательной аттестации по запросу обучающегося.

При аттестации обучающихся учитываются следующие факторы:

– результаты работы на занятиях, показанные при этом знания по дисциплине (модулю), усвоение навыков практического применения теоретических знаний, степень активности на

практических (семинарских) занятиях;

- результаты и активность участия в семинарах и коллоквиумах;
- результаты выполнения контрольных работ;
- результаты и объем выполненных заданий в рамках самостоятельной работы обучающихся;
- результаты личных бесед со студентами по материалу учебной дисциплины (модуля);
- посещение студентами, семинарских и практических занятий, лабораторных работ;
- своевременная ликвидация задолженностей по пройденному материалу, возникших вследствие пропуска занятий либо неудовлетворительных оценок по результатам работы на занятиях.
- результаты прохождения контрольных точек по дисциплине.

**Промежуточная аттестация** обучающихся института является формой контроля результатов обучения по дисциплине с целью комплексного определения соответствия уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся требованиям, установленным образовательной программой.

Формирование оценки текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины осуществляется с использованием пятибалльной системы оценки знаний обучающихся.

## **7. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Адаптированные оценочные материалы содержатся в адаптированной ОПОП. Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья при необходимости осуществляется на основе адаптированной рабочей программы с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (обучающегося).

Самостоятельная работа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов позволяет своевременно выявить затруднения и отставание и внести коррективы в учебную деятельность. Конкретные формы и виды самостоятельной работы обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливаются преподавателем. Выбор форм и видов самостоятельной работы, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом их способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала. Формы самостоятельной работы устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге или на компьютере, в форме тестирования, электронных тренажеров и т.п.).

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа. Для обучающихся с нарушениями зрения предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в устной форме. Для обучающихся с нарушениями слуха предусматривается возможность проведения текущего и промежуточного контроля в письменной форме.

Таблица 7.1. – Категории обучающихся с ОВЗ, способы восприятия ими информации и методы их обучения.

Категории обучающихся по нозологиям	Методы обучения
-------------------------------------	-----------------

с нарушениям и зрения	Слепые. Способ восприятия информации: осязательно-слуховой	Аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания. Могут использоваться при условии, что визуальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями зрения: визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания; аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабовидящие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и слуха	Глухие. Способ восприятия информации: зрительно-осязательный	визуально-кинестетические, предполагающие передачу и восприятие учебной информации при помощи зрения и осязания. Могут использоваться при условии, что аудиальная информация будет адаптирована для лиц с нарушениями слуха: аудио-визуальные, основанные на представлении учебной информации, при которых задействовано зрительное и слуховое восприятие; аудиально-кинестетические, предусматривающ ие поступление учебной информации посредством слуха и осязания; аудио-визуально-кинестетические, базирующиеся на представлении информации, которая поступает по зрительному, слуховому и осязательному каналам восприятие.
	Слабослышащие Способ восприятия информации: Зрительно-осязательно-слуховой	
С нарушениям и опорно-двигательного аппарата	Способ восприятия информации: зрительно-осязательно-слуховой	<ul style="list-style-type: none"> <li>– визуально-кинестетические;</li> <li>– аудио-визуальные;</li> <li>– аудиально-кинестетические;</li> <li>– аудио-визуально-кинестетические.</li> </ul>

Таблица 7.2. – Способы адаптации образовательных ресурсов.

Условные обозначения:

«+» — образовательный ресурс, не требующий адаптации;

«АФ» — адаптированный формат к особенностям приема-передачи информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ формат образовательного ресурса, в том числе с использованием специальных технических средств;

«АЭ» — альтернативный эквивалент используемого ресурса

Категории обучающихся	Образовательные ресурсы	
	Электронные	Печатные

по нозологиям		мультимедиа	графические	аудио	текстовые, электронные аналоги печатных изданий	
С нарушениями зрения	Слепые	АФ	АЭ (например, создание материальной модели графического объекта (3Dмодели))	+	АЭ (например, аудио описание)	АЭ (например, печатный материал, выполненный рельефно-точечным шрифтом Л.Брайля)
	Слабовидящие	АФ	АФ	+	АФ	АФ
С нарушениями слуха	Глухие	АФ	+	АЭ (например, текстовое описание, гиперссылки)	+	+
	Слабослышящие	АФ	+	АФ	+	+
С нарушениями опорно-двигательного аппарата		+	+	+	+	+

Таблица 7.3. - Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ

Категории обучающихся по нозологиям	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями зрения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> <li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.</li> </ul>
С нарушениями слуха	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.</li> </ul>
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none"> <li>– письменная проверка, с использованием специальных технических средств (альтернативных средства ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li> <li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li> </ul>

– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы - предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
--

### **7.1. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с использованием оценочных средств, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации, в том числе с использованием специальных технических средств.

Текущий контроль успеваемости для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ направлен на своевременное выявление затруднений и отставания в обучении и внесения коррективов в учебную деятельность. Возможно осуществление входного контроля для определения его способностей, особенностей восприятия и готовности к освоению учебного материала.

### **7.2. ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ**

Форма промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа.

Промежуточная аттестация, при необходимости, может проводиться в несколько этапов. Для этого рекомендуется использовать рубежный контроль, который является контрольной точкой по завершению изучения раздела или темы дисциплины, междисциплинарного курса, практик и ее разделов с целью оценивания уровня освоения программного материала. Формы и срок проведения рубежного контроля определяются