Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гриб Владислав Валерьевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.10.2026 14:44:03
Уникальный программный ключ:
637517d24e103c3db03[illegible]

Образовательное частное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ А.С. ГРИБОЕДОВА»
(ИМПЭ им. А.С. Грибоедова)

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Юридического института
_____ /Л.А. Близнец/
«23» декабря 2025 г.

Рабочая программа дисциплины

Практикум по составлению юридических документов

Специальность:
40.05.02 Правоохранительная деятельность
(уровень специалитет)

Специализация:
«Административная деятельность полиции»

Формы обучения: очная

Москва

Рабочая программа дисциплины «Практикум по составлению юридических документов». Специальность 40.05.02 Правоохранительная деятельность, специализация: «Административная деятельность полиции» / В.И. Ступаков – М.: ИМПЭ им. А.С. Грибоедова

Рабочая программа дисциплины составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – специалитет по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 августа 2020 г. № 1131 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации «14» сентября 2020 г., регистрационный № 59828).

Разработчики:	В.И. Ступаков, к. ю. н., доцент
Ответственный рецензент:	Г.С. Досаева, доктор юридических наук, доцент, профессор кафедры уголовного права Российского государственного университета правосудия им. В.М. Лебедева, Председатель Бутырского районного суда города Москвы
	(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры организации судебной и прокурорско-следственной деятельности от 23.12.2025 г., протокол № 3.

Заведующий кафедрой _____/д.ю.н., профессор Н.А. Колоколов /

Согласовано от Библиотеки _____/О.Е. Стёпкина/

Раздел 1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Практикум по составлению юридических документов» является формирование у студентов комплекса теоретических знаний, практических умений и навыков, необходимых для выполнения служебных обязанностей на высоком профессиональном уровне.

Реализация дисциплины предполагает последовательное решение следующих задач:

- сформировать у обучающихся представление о современных проблемах правотворческой (законодательной) и правоприменительной техники, юридических конструкциях и требованиях к языку правовых документов;
- выработать у обучающихся способность анализировать действующее законодательство с точки зрения содержащихся в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники;
- отработать необходимые навыки использования приемов, правил и способов юридической техники в практической деятельности при составлении отдельных видов юридических документов

Раздел 2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
ОПК-3	Способен разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности	ИОПК-3.1. Знает: основы разработки нормативных правовых актов в области профессиональной деятельности: применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности; ИОПК-3.2. Умеет: разрабатывать нормативные правовые акты в области профессиональной деятельности; ИОПК-3.3. Владеет: навыками разработки нормативных правовых актов в области профессиональной деятельности
ОПК-5	Способен составлять процессуальные и служебные документы	ИОПК-5.1 Знает способы составления процессуальных и служебных документов; ИОПК-5.2. Умеет: составлять процессуальные и служебные документы; ИОПК-5.3. Владеет: навыками составления процессуальных и служебных документов.

Раздел 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Практикум по составлению юридических документов» изучается в 7 семестре очной формы обучения, относится к Блоку Б.1 «Дисциплины (модули)», «Часть, формируемая участниками образовательных отношений», образовательной программы по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитет), специализация: «Административная деятельность полиции».

Раздел 4. Объем (трудоемкость) дисциплины (общая, по видам учебной работы, видам промежуточной аттестации)

Трудоемкость дисциплины и виды учебной работы

на очной форме обучения

з.е.	Итого	Лекции	Практические занятия	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация
7 семестр							
4	144	32	32		71		9, зачет с оценкой

Тематический план дисциплины

Очная форма обучения

Разделы / Темы	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Текущий контроль	Контроль, промежуточная аттестация	Всего часов
7 семестр						
Тема 1. Юридическая техника: структура, методы, приемы, средства	4	4	9			17
Тема 2. Язык правовых документов	4	4	9			17
Тема 3. Понятие и содержание правотворческой техники	4	4	9			17
Тема 4. Юридический документ: понятие, значение, виды, содержание	4	4	9			17
Тема 5. Толкование, как вид юридической деятельности	4	4	9			17
Тема 6. Правореализационная юридическая техника	4	4	9			17
Тема 7. Правоприменительная техника	4	4	9			17
Тема 8. Юридическая техника отдельных юридических документов	4	4	8			18
Зачет с оценкой					9	9
Итого по дисциплине	**32**	**32**	**71**		**9**	**144**

Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела \темы	Содержание темы
1	Юридическая техника: структура, методы, приемы, средства	Понятие, признаки, правила юридической техники. Правотворческая техника и техника индивидуальных правовых актов. Интерпретационная юридическая техника. Общая и отраслевая юридическая техника. Юридическая техника в материальном и процессуальном праве. Цели и последствия применения правил юридической техники. Роль юридической техники в обеспечении эффективности права, в укреплении законности. Уровень развития юридической техники, как показатель уровня правовой культуры общества. Качество юридической техники -

		необходимое условие формирования гражданского общества и утверждения правового государства. Основные тенденции развития юридической техники в Российском государстве. Проблемы реализации требований юридической техники в Российской Федерации. Понятие средств юридической техники. Средства юридического выражения воли законодателя: юридические термины, системное построение и юридические конструкции. Средства словесно-документального изложения содержания правового акта: текст документа и стиль правового акта. Понятие приемов юридической техники. Абстрактный и казуистический приемы: понятие и характеристика. Абстрактность изложения как показатель уровня развития юридической техники. Прямой, ссылочный и бланкетный приемы юридической техники. Перечень и классификация как приемы юридической техники. Правовая природа фикций, презумпций, аксиом, преюдиций и символов с точки зрения юридической техники.
2	Язык правовых документов	Понятие и своеобразие языка права. Определение и основные черты юридического стиля речи, отграничение от публицистического, научного, художественного. Понятие и роль клише в юридической речи. Словесные штампы. Ошибки в употреблении фразеологических оборотов: несочетаемость слов, тавтология, плеоназм. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов. Особенности языковых приемов формулирования норм права. Использование правил грамматики при изложении юридических предписаний в нормативных правовых актах. Юридические термины. Техникоюридическая проблемы возможности заимствования терминологии. Неюридические термины как элементы правовых текстов. Проблема использования иностранных слов, архаизмов, неологизмов, повседневно-бытовой лексики. Проблема обеспечения единства правовых понятий в российском законодательстве. Роль и значение норм-дефиниций в языке правовых документов. Требования, предъявляемые к дефинициям в праве. Юридические понятия. Технико-юридическая проблема унификации понятий, используемых в правовых актах. Правовые нормы-принципы. Профессионализмы, арго и жаргонизмы в текстах юридических документов: причины употребления, допустимые случаи использования.
3	Понятие и содержание правотворческой техники	Правотворчество: понятие, принципы, виды. Сущность и содержание правотворчества. Основные понятия и категории, касающиеся нормотворческой деятельности. Законотворчество как особый вид правоустановления государства. Требования к

		законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.). Особенности рациональной деятельности законодателя, творческое применение которых обеспечивает подготовку качественно совершенных и эффективных законов. Ошибки в правотворчестве. Понятие правотворческой техники. Требования руководящих документов, предъявляемые к проектам нормативных правовых актов. Правила юридической техники, обеспечивающие правотворческую деятельность. Сущность, содержание средства и методы осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов. Понятие и требования к правотворческой процедуре. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные). Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура). Значение концепции. Виды правотворческих процедур (процедура принятия законов, правительственных постановлений, ведомственных актов). Стадии законодательного процесса. Требования к содержанию нормативных актов. Основные способы и приемы формирования содержания (запреты, предписания, дозволения, принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы, исключения). Природа и содержание актов нормотворческого процесса. Понятие и содержание внутренней формы нормативного акта. Структура нормативного акта. Правила и приемы формирования внутренней формы нормативного акта. Логика нормативного правового акта и ее особенности. Система логических требований (правил) в правотворчестве: общие и специфические логические правила. Специфические логические правила (обоснование мотивов принятия нормативного акта или правило мотивации, соответствие нормативного акта общим принципам системы законодательства, однородность правовых обобщений или правило отраслевой типизации, классификация нормативных предписаний, регламентирование нормативным актом всех элементов логической нормы права, обеспеченность нормативных предписаний санкциями, недопущение дублирования нормативных предписаний). Законодательные коллизии: понятие, природа и виды. Коллизионные нормы. Правовое регулирование законодательной деятельности в России. Законотворчество субъектов РФ. Технико-юридические особенности

		законодательной деятельности в федеративном государстве. Концепция закона как технико-юридический прием правотворчества. Техника ведомственного нормотворчества в РФ. Процедура принятия правительственных постановлений. Понятие и признаки корпоративного правотворчества. Особенности создания корпоративных актов. Принципы создания корпоративных актов и основные ошибки, допускаемые при этом. Техника опубликования нормативных актов. Процедура вступления в силу законодательного акта. Технические нормы в нормативных актах. Техника систематизации правовых актов. Значение и принципы систематизации. Правила систематизации. Виды систематизации и их особенности: кодификация, консолидация, инкорпорация. Техника учета нормативных правовых актов.
4	Юридический документ: понятие, значение, виды, содержание	Понятие юридического документа как объекта юридической техники. Значение юридических документов в правовом регулировании. Признаки юридических документов. Функции юридических документов. Требования к юридическим документам. Виды юридических документов: нормативные правовые акты, правоприменительные акты, договоры и иные юридические документы (заявления, претензии, жалобы).
5	Толкование, как вид юридической деятельности	Понятие и значение толкования. Толкование - обязательный элемент реализации правовых норм. Необходимость толкования правовых норм: абстрактность норм права; неопределенность или нечеткость формулировок нормативных актов; наличие коллизий между нормами права; наличие пробелов в нормативных правовых актах; изменение условий, в которых применяется правовая норма. Виды толкования норм права: официальное и неофициальное толкование; нормативное и казуальное толкование; аутентичное и делегированное толкование. Объем и пределы толкования. Понятие и виды способов толкования норм права. Характеристика грамматического, логического, исторического, систематического, телеологического и иных способов толкования. Особенности толкования Конституции Российской Федерации. Конституционный Суд РФ как особый субъект толкования норм Конституции РФ. Использование различных способов толкования на примере практики Конституционного Суда РФ. Акты толкования норм права: понятие, виды, роль в механизме правового регулирования. Техника формализации и опубликования актов толкования права. Интерпретационные ошибки: понятие,

		виды, техникоюридические пути преодоления негативных последствий.
6	Правореализационная юридическая техника	Содержание лекционного курса Механизм правового регулирования: стадии, методы. Юридическая практика. Правовые акты. Классификация правовых актов. Понятия и формы реализации норм права. Методологические основы правоприменительной деятельности, ее характерные черты. Особенности взаимосвязей основных этапов применения права. Природа и содержание актов правоприменительного процесса. Место правоприменения в юридической практике. Правореализационные документы и правила их создания (требования к ним). Виды правореализационных документов. Правоприменительные акты. Техника создания правореализационных документов. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы. Технико-юридические особенности договоров.
7	Правоприменительная техника	Понятие и общая характеристика правоприменительной юридической техники. Особенности средств, правил и приемов правоприменительной техники. Понятие правоприменения. Акты применения норм права: понятие, виды. Отличие правоприменительных актов от нормативно-правовых. Реквизиты правоприменительных актов. Требования к содержанию и структуре правоприменительных актов. Стиль правоприменительного акта. Стадии правоприменительного процесса. Пробелы в действующем (позитивном) праве. Методы восполнения пробелов в законодательстве: понятие и виды. Аналогия закона. Аналогия права и законность. Судебная деятельность как разновидность правоприменения: эволюция правосудия, его задачи. Факторы, влияющие на правосудие. Судебный процесс и его этапы. Виды судебных актов. Структура основных судебных актов. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота). Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов. Юридическая техника административных актов.

8	Юридическая техника отдельных юридических документов	Юридическая аргументация - сущность, техника, эффективность. Особенности составления и оформления индивидуальных правых актов: актов правоприменения, договоров, претензий, жалоб, заявлений, доверенностей, обращений, ходатайств. Договорная юридическая техника. Юридическая техника электронных нормативных правовых актов. Понятие и требования этики юридического письма.

Занятия семинарского типа
(Практические занятия)

Общие рекомендации по подготовке к практическим занятиям. При подготовке к работе во время проведения занятий практического типа следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний. Предварительная подготовка к учебному занятию практического типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Работа во время проведения занятия практического типа включает несколько моментов: а) консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач; б) самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Тема 1. Юридическая техника: структура, методы, приемы, средства

Вопросы и/или задания

1. Предмет юридической техники как учебной дисциплины.
2.Место теории юридической техники в системе юридических наук.
3.Общая теория юридической техники и отраслевые теории юридической техники.
4.Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).
5. Теоретико-методологическая проблема определения понятия юридической техники.
6.Современные концепции юридической техники.
7. Юридическая техника и юридическая технология.
8.Теория юридической техники и общая теория права.
9.Особенности юридической техники в разных правовых системах современности.
10.Понятие и структура юридической техники.
11.Виды юридической техники. Юридическая техника и законодательная техника

Тема 2. Язык правовых документов

Вопросы и/или задания

1. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов.
2. Особенности языковых приемов формулирования норм права.
3. Использование правил грамматики при изложении юридических предписаний в нормативных правовых актах.
4. Юридические термины.
5. Проблема единообразия терминов в действующем законодательстве.
6. Технико-юридическая проблема возможности заимствования терминологии.
7. Неюридические термины как элементы правовых текстов.
8. Иностранная юридическая терминология и национальное законодательство.
9. Роль и значение норм-дефиниций в языке правовых документов.
10. Технико-юридическая проблема унификации понятий, используемых в правовых актах.

11. Правовые нормы-принципы.

Тема 3. Понятие и содержание правотворческой техники

Вопросы и/или задания

1. Понятие и виды правотворчества.
2. Требования к правотворческой процедуре. 3. Подходы к пониманию законодательства.
4. Концепция закона как технико-юридический прием правотворчества.
5. Правовое регулирование законодательной деятельности в России.
6. Требования, предъявляемые к законодательству.
7. Технико-юридические особенности законодательной деятельности в федеративном государстве.
8. Экспертиза проектов нормативно-правовых актов.

Тема 4. Юридический документ: понятие, значение, виды, содержание

Вопросы и/или задания

1. Понятие юридического документа, как объекта юридической техники.
2. Значение юридических документов в правовом регулировании.
3. Признаки юридических документов.
4. Функции юридических документов.
5. Требования к юридическим документам
6. Виды юридических документов: нормативные правовые акты, правоприменительные акты, договоры и иные юридические документы (заявления, претензии, жалобы).

Тема 5. Толкование, как вид юридической деятельности

Вопросы и/или задания

1. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины.
2. Структура интерпретационной технологии.
3. Способы толкования нормативных актов.
4. Основные технико-юридические правила толкования действующего законодательства.
5. Официальное толкование, его виды и юридические свойства.
6. Интерпретационные правовые акты: понятие, виды.

Тема 6. Правореализационная юридическая техника

Вопросы и/или задания

1. Правореализационные документы и правила их создания (требования к ним).
2. Виды правореализационных документов.
3. Правоприменительные акты.
4. Техника создания правореализационных документов.
5. Техника ведения договорной работы.
6. Технико-юридические особенности договоров.

Тема 7. Правоприменительная техника

Вопросы и/или задания

1. Судебный процесс и его этапы.
2. Виды судебных актов.
3. Структура основных судебных актов.
4. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика.
5. Значение основных судебных актов.
6. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).

7. Правила обеспечения логики основных судебных актов.

8. Значение логики в судебной деятельности.

9. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела.

10. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила.

11. Специфика языка судебных актов.

12. Юридическая техника административных актов.

Тема 8. Юридическая техника отдельных юридических документов

Вопросы и/или задания

1. Юридическая аргументация - сущность, техника, эффективность.

2. Особенности составления и оформления индивидуальных правых актов: актов правоприменения, договоров, претензий, жалоб, заявлений, доверенностей, обращений, ходатайств.

3. Договорная юридическая техника.

4. Юридическая техника электронных нормативных правовых актов.

5. Понятие и требования этики юридического письма.

Раздел 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Наряду с чтением лекций и проведением практических занятий неотъемлемым элементом учебного процесса является *самостоятельная работа.* При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для успешной подготовки и защиты выпускной работы обучающегося. Формы самостоятельной работы, обучаемых могут быть разнообразными. Самостоятельная работа включает: изучение литературы, веб-ресурсов, оценку, обсуждение и рецензирование публикуемых статей; ответы на контрольные вопросы; решение задач; самотестирование. Выполнение всех видов самостоятельной работы увязывается с изучением конкретных тем.

Типовые задания для самостоятельной работы и примерная тематика курсовых работ (проектов), предусмотренных учебным планом, представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Раздел 6. Оценочные и методические материалы по образовательной программе (фонд оценочных средств) для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В процессе освоения учебной дисциплины для оценивания сформированности требуемых компетенций используются оценочные материалы (фонды оценочных средств).

Типовые тестовые задания, типовые практические задания, типовые задания для контрольных работ, материалы для оценки результатов промежуточной аттестации и материалы для диагностической работы представлены в фонде оценочных средств по дисциплине.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания сформированных компетенций в соответствии с ООП

Качество знаний характеризуется способностью обучающегося точно, структурированно и уместно воспроизводить информацию, полученную в процессе освоения дисциплины, в том виде, в котором она была изложена в учебном издании или преподавателем.

Умения, как правило, формируются на занятиях семинарского типа. Задания, направленные на оценку умений, в значительной степени требуют от обучающегося проявления стереотипности мышления, т.е. способности выполнить работу по образцам, с

которыми он работал в процессе обучения. Преподаватель же оценивает своевременность и правильность выполнения задания.

Навыки можно трактовать как автоматизированные умения, развитые и закрепленные осознанным самостоятельным трудом. Навыки формируются при самостоятельном выполнении обучающимися практико-ориентированных заданий, моделирующих решение им производственных и социокультурных задач в соответствующей области профессиональной деятельности, как правило, при выполнении домашних заданий, курсовых проектов (работ), научно-исследовательских работ, прохождении практик, при работе индивидуально или в составе группы и т.д.

Устный опрос – это процедура, организованная как специальная беседа преподавателя с группой обучающихся (фронтальный опрос) или с отдельными обучающимися (индивидуальный опрос) с целью оценки сформированности у них основных понятий и усвоения учебного материала. Устный опрос может использоваться как вид контроля и метод оценивания формируемых компетенций (как и качества их формирования) в рамках самых разных форм контроля, таких как: собеседование, коллоквиум, зачет, экзамен по дисциплине. Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор обучающегося, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: профессионально-этический и нравственный аспекты, дидактический (систематизация материала при ответе, лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный (радость от успешного прохождения собеседования) и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту или экзамену. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованные собеседование, коллоквиум, зачёт и экзамен могут стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

Тесты являются простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Тест может предоставлять возможность выбора из перечня ответов (один или несколько правильных ответов).

Семинарские занятия. Основное назначение семинарских занятий по дисциплине – обеспечить глубокое усвоение обучающимися материалов лекций, прививать навыки самостоятельной работы с литературой, воспитывать умение находить оптимальные решения в условиях изменяющихся отношений, формировать современное профессиональное мышление обучающихся. На семинарских занятиях преподаватель проверяет выполнение самостоятельных заданий и качество усвоения знаний, умений, определяет уровень сформированности компетенций.

Раздел 7. Методические указания для обучающихся по основанию дисциплины

Освоение обучающимся учебной дисциплины предполагает изучение материалов дисциплины на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций, семинаров и практических занятий. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения учебной дисциплины и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы учебной дисциплины. Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университета. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

При подготовке к аудиторным занятиям необходимо помнить особенности каждой формы его проведения.

Подготовка к учебному занятию лекционного типа. С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку: знакомит с новым учебным материалом;

разъясняет учебные элементы, трудные для понимания; систематизирует учебный материал; ориентирует в учебном процессе.

С этой целью: внимательно прочитайте материал предыдущей лекции; ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции; внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради; запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции; постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке; узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу

Предварительная подготовка к учебному занятию семинарского типа заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач занятия.

Самостоятельная работа. Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала.

Подготовка к зачету, экзамену. К зачету, экзамену необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. Попытки освоить учебную дисциплину в период зачетно-экзаменационной сессии, как правило, приносят не слишком удовлетворительные результаты. При подготовке к зачету обратите внимание на защиту практических заданий на основе теоретического материала. При подготовке к экзамену по теоретической части выделите в вопросе главное, существенное (понятия, признаки, классификации и пр.), приведите примеры, иллюстрирующие теоретические положения

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература

1. Кузнецов И.Н. Деловое письмо : учебно-справочное пособие для вузов / Кузнецов И.Н.. — Москва : Дашков и К, 2025. — 161 c. — ISBN 978-5-394-05901-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144213.html

2. Процессуально-следственные акты: бланки, формы, образцы документов / составители А. Г. Вениаминов, И. Ю. Никодимов. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 420 c. — ISBN 978-5-394-05331-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/136510.html

3. Составление и оформление деловых документов : учебное пособие / . — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 145 c. — ISBN 978-5-4497-3414-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/142095.html

Дополнительная литература

4. Александрова, Т. А. Правовая терминология в контексте международного права (английский язык для студентов юридических вузов и факультетов) : учебное пособие / Т. А. Александрова, Н. В. Лазовская. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2024. — 68 c. — ISBN 978-5-7924-1983-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152067.html

5. Воробьёва, И. Б. Распознавание подделки документов : учебно-методическое пособие / И. Б. Воробьёва. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2024. — 116 c. — ISBN 978-5-7924-2061-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/151684.html

6. Демкина, Е. А. Юридическое консультирование как коммуникативная деятельность : учебное пособие / Е. А. Демкина, О. В. Никитина, В. Е. Николаев. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2025. — 27 c. — ISBN 978-5-7924-2190-

5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/154840.html

8.1. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы специалитета

8.1.1. Университет располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой специалитета, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

В Университете имеются специализированные аудитории для проведения занятий по информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Электронная информационно-образовательная среда Университета включает:

1. Официальный сайт Университета (https://www.iile.ru/)
2. Электронная информационно-образовательная среда «1С: Университет» договор от 10.09.2018 г. №ПРКТ-18281 (бессрочно)
3. Программы для ЭВМ. Система дистанционного обучения «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
4. Программа для ЭВМ. Виртуальная комната «Mirapolis» - Лицензионный договор №107/06/24-к от 27.06.2024 (Спецификация к Лицензионному договору №107/06/24-к от 27.06.2024, срок действия с 01.07.2026 по 30.06.2027 г.) https://impe.lms.mirapolis.ru/mira/
5. Система тестирования INDIGO лицензионное соглашение (Договор от 07.11.2018 г. №Д-54792, бессрочно) http://212.48.35.211:85/

8.1.2. Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства:

1. Операционная система «Атлант» - Atlant Academ от 24.01.2024 г. (бессрочно)
2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Расширенный Russian Edition договор-оферта № Tr000941765 от 16.10.2025 г.

8.1.3. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется при необходимости, но не реже одного раз в год.

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. Информационно-поисковая система «Консультант Плюс» - Договор №МИ-ВИП-79717-56/2022 (бессрочно)

2. Электронно-библиотечная система IPRsmart лицензионный договор от 01.09.2024 г. №11652/24С (срок действия до 31.08.2027 г.) https://www.iprbookshop.ru/
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY лицензионный договор SCIENC INDEX № SIO -3079/2026 от 30.01.2026 г. (срок действия до 29.01.2027г.) https://elibrary.r

8.1.4. Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Раздел 9. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Оборудование: специализированная мебель (мебель аудиторная (столы, стулья, доска аудиторная навесная), стол преподавателя, стул преподавателя. Технические средства обучения: персональный компьютер; мультимедийное оборудование (проектор, экран).
Помещение для самостоятельной работы	Специализированная мебель (столы, стулья), персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета