


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
Димитровградский инженерно-технологический институт –  
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»  
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

 Т.И. Романовская

« 29 » августа 2022 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Толкование права и юридическая техника

Направление 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника Магистр

Специализация Правовое регулирование государственного и муниципального управления

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра Кафедра правовых дисциплин

Кафедра-разработчик рабочей программы Кафедра правовых дисциплин

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет/кр)
1	108 (3)	17	34	-	57	зачет
Итого	108 (3)	17	34	-	57	зачет

Димитровград  
2022 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 № 1451, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы  
старший преподаватель  
(должность, ученое звание, степень)

[подпись] Косоруков С.Г.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры правовая  
дисциплины протокол № 8 от 29.08.2022

Зав. кафедрой-разработчика  
« 29 » 08 2022 г.

[подпись] Аношин А.О.  
(подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  
« 29 » 08 2022 г.

[подпись] Аношин А.О.  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы  
и.о. зав. кафедрой правовая  
дисциплины, к.т.н.  
(должность, ученое звание, степень)

« 29 » 08 2022 г.

[подпись] Аношин А.О.  
(подпись) (Ф.И.О.)

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	8
5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	9
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ .....	13
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	13

## 1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

**Целями** освоения дисциплины «Толкование права и юридическая техника» является формирование у обучаемых комплекса знаний о способах и приемах уяснения и разъяснения смысла правовых норм, специфике юридического языка, о таких средствах и приемах юридической техники как юридическая конструкция, правовой символ, правовая аксиома, правовая презумпция, правовая фикция и др. Освоение дисциплины дает знания об этапах разработки нормативных правовых актах, их структуре, порядке принятия и вступления в законную силу.

### **Задачи освоения дисциплины:**

1. Изучение способов и приемов толкования норм права;
2. Изучение правил, приемов, способов, средств и методов юридической техники;
3. Изучение современных проблем юридической техники;
4. Формирование навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами;
5. Формирование навыков квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем юридических конструкций, символов, презумпций, фикций и других приемов юридической техники, а также навыков разрешения правовых коллизий.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки.

### **Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК
ОПК-3 Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	З-ОПК-3 Знать: приемы и способы толкования правовых актов У-ОПК-3 Уметь: давать квалифицированные разъяснения по содержанию и применению правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав В-ОПК-3 Владеть: способностью документально оформлять результаты толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав.

В результате изучения дисциплины магистрант должен:

#### *Знать:*

- основные правила, способы, приемы и методы толкования норм права;
- основные правила, средства, приемы и методы юридической техники;
- требования, предъявляемые к правовым документам;
- требования, предъявляемые к правотворческому и правоприменительному процессам;
- формы систематизации нормативно-правовых актов;

#### *Уметь:*

- разрабатывать и составлять нормативно-правовые акты и иные правовые документы;
- анализировать действующее законодательство на предмет соответствия его требованиям юридической техники;
- толковать нормативно-правовые акты;
- проводить правовую экспертизу нормативно-правовых актов;
- воспринимать, обобщать и анализировать информацию, необходимую для достижения целей освоения дисциплины

#### *Владеть:*

- юридической терминологией;
- навыками разработки нормативно-правовых актов;
- навыками оформления юридических и иных служебных документов;

- навыками интерпретационной деятельности;
- приемами владения дискуссии, полемики.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Толкование права и юридическая техника» относится к обязательной части профессионального модуля учебного плана по направлению подготовки 40.04.01. Юриспруденция

#### 3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов.

Таблица 3.1 Объём дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		1
<b>Контактная работа с преподавателем</b> в том числе: – аудиторная по видам учебных занятий	<b>51</b>	<b>51</b>
– лекции	17	17
– практические занятия	34	34
– лабораторные работы	-	-
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b> в том числе:	<b>57</b>	<b>57</b>
– изучение теоретического курса	20	20
– подготовка к практическим занятиям	20	20
– самопроверка по контрольным вопросам	10	10
– подготовка рефератов, докладов	7	7
<b>Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)</b>	<b>зачет</b>	<b>зачет</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>108</b>

Таблица 3.2 Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, акад. часы						Формируемые компетенции
		Лекции	Практические занятия	В том числе в форме практической	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Всего часов	
1	Общая часть. Правила, средства и приемы юридической техники.	8	10	-	-	20	38	З-ОПК-3 У-ОПК-3 В-ОПК-3
2	Особенная часть. Толкование права. Отдельные виды юридической техники.	9	24	-	-	37	70	З-ОПК-3 У-ОПК-3 В-ОПК-3
<b>ИТОГО:</b>		<b>17</b>	<b>34</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>57</b>	<b>108</b>	

### 3.2 Содержание дисциплины

Таблица 3.3 Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Юридическая техника как наука и учебная дисциплина.	2	-
2	1	Понятие и виды юридической техники	2	2
3	1	Основные правила, средства и приемы юридической техники	2	-
4	1	Юридические документы	2	-
5	2	Правотворческая техника	2	-
6	2	Техника систематизации юридических документов.	2	-
7	2	Интерпретационная техника	2	2
8	2	Правореализационная техника	2	-
9	2	Проблемы и перспективы развития юридической техники в РФ	1	-
<b>Итого:</b>			<b>17</b>	<b>4</b>

Таблица 3.4 Практические занятия

№ занятия	Номер раздела	Наименование практического занятия и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Тема 1 Юридическая техника как наука и учебная дисциплина.	2	-
2, 3	1	Тема 2 Понятие и виды юридической техники	4	-
4, 5	1	Тема 3 Основные правила, средства и приемы юридической техники	4	-
6, 7	2	Тема 4 Юридические документы	4	-
8, 9	2	Тема 5 Правотворческая техника	4	-
10, 11	2	Тема 6 Техника систематизации юридических документов.	4	-
12, 13	2	Тема 7 Толкование норм права	4	-
14, 15	2	Тема 8 Правореализационная техника	4	-
16, 17	2	Тема 9 Проблемы и перспективы развития юридической техники в РФ	4	-
<b>Итого:</b>			<b>34</b>	<b>-</b>

Таблица 3.5 - Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Таблица 3.6 Самостоятельная работа

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента (СРС) и перечень дидактических единиц	Трудоемкость, часов
1	1.1	Проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе, подготовка к практическому занятию	6
	1.2	Самопроверка по контрольным вопросам: 1. Понятие и виды юридической техники 2. Значение юридической техники в юридической практике 3. Формирование юридической техники как инструмента составления качественных юридических документов 4. Виды юридической лексикологии 5. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве 6. Юридический документ: понятие, признаки, значение.	4
1	1.3.	Конспектирование учебной литературы по вопросам раздела, подготовка к тестированию	4
1	1.4.	Подготовка рефератов, докладов	6
2	2.1	Проработка учебного материала по конспектам, учебной и научной литературе, подготовка к практическим занятиям	6
	2.2	Самопроверка по контрольным вопросам 1. Толкование права: понятие, значение, виды. 2. Акты толкования права 3. Понятие и основные требования законодательной техники 2. Структура и реквизиты нормативно-правовых актов 3. Выбор формы нормативно-правовых актов 4. Концепция нормативного акта 5. Обеспечение механизма действия нормативного акта 6. Экспертиза проекта нормативного акта 7. Пути совершенствования правотворческой техники 8. Учет правовых актов. 9. Компьютеризированный учет правовых актов: автоматизированные информационно-поисковые системы и частные справочные правовые системы. 10. Технические особенности создания и оформления интерпретационных актов 11. Технические особенности составления юридических документов гражданами 12. Правоприменительные акты, требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме 13. Техника ведения договорной работы 14. Анализ состояния современной юридической техники в РФ. 17. Пробелы в праве и правовые коллизии как недостатки юридической техники.	4
2	2.3.	Конспектирование учебной литературы по вопросам раздела, подготовка к тестированию	6
2	2.4.	Анализ нормативных актов на соответствие их юридической техники	6
2	2.5.	Разработка и составление проекта нормативно-правового акта	4
2	2.6.	Составление правореализационных и правоприменительных актов по выбору (исковое заявление, гражданско-правовой договор, судебное решение, постановление о возбуждении уголовного дела и т.д.	5

2	2.7.	Подготовка рефератов, докладов	6
<b>ИТОГО:</b>			<b>57</b>

#### 4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: проблемные лекции, информационные лекции, лекция-беседа, групповые дискуссии, круглые столы, практические занятия с использованием активных и интерактивных форм проведения занятий, разбор конкретных практических ситуаций с целью формирования и развития профессиональных навыков обучения, работа с Интернет ресурсами.

Семинарские занятия проводятся в форме:

- вопросно-ответный семинар;
- обсуждение докладов и рефератов;
- семинар-групповая дискуссия;
- комментированное чтение первоисточников;
- упражнения на самостоятельность мышления, письменная (проверочная) работа;
- деловая игра.

При организации самостоятельной работы используются следующие образовательные технологии: выполнение тестовых и иных письменных заданий, сочинений, эссе, решение задач-казусов, вовлечение студентов в исследовательскую деятельность, подготовка докладов по проблемным вопросам юридической техники.

На занятиях есть возможность применять дистанционные технологии. Zoom - сервис для проведения видеоконференций, онлайн-встреч и дистанционного обучения. При помощи него возможно проведение крупных интерактивных мероприятий с трансляцией видео, звука и экранов (могут принимать участие до 100 участников в бесплатной версии программы). Zoom настраивается для управления большими аудиториями с использованием регистрации, элементов управления организатора, опросов, вопросов и ответов, голосования поднятием рук, чата, видеозаписей проводимого мероприятия и др. В ходе реализации дисциплины возможно также организация взаимодействия с обучающимися (проведение лекций и практических занятий) посредством применения дистанционных технологий с использованием программы Microsoft Link Web App на платформе НИЯУ МИФИ, на образовательной платформе «Юрайт», а также использования средств информационной коммуникации Skype для бизнеса по ссылке преподавателя.

У преподавателя-организатора конференции есть возможность выключать и включать все микрофоны, а также выключать видео и запрашивать включение видео у всех студентов, что также является полезной опцией, позволяющей оптимально организовать процесс работы и контролировать его.

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

В качестве интерактивных форм проведения учебных занятий предлагаются встречи с представителями правоохранительных и судебных органов, деловые игры, круглые столы, конференции, лекции-диспуты, проблемные лекции, групповые дискуссии и др.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

- электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/>;
- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM Режим доступа <https://zoom.us/>;
- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;
- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;



- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.

## **5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)**

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний ДИТИ НИЯУ МИФИ.

**Входной контроль** проводится в виде устного экспресс-опроса.

1. Назовите виды нормативных актов.
2. Что такое правоприменительный акт?
3. Назовите виды толкования.

**Текущий контроль** студентов производится в дискретные временные интервалы преподавателем, ведущими лекционные и практические занятия по дисциплине в следующих формах:

- устные опросы;
- письменный опрос;
- семинар-групповая дискуссия;
- деловая игра;
- рефераты (доклады).

### **Примеры устных вопросов:**

#### **Тема Юридические документы**

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

### **Пример письменного опроса:**

Письменный опрос позволяет оценить способность студента применять теоретические знания юридической техники на практике. Преподавателю он позволяет проверить знания студентов всей группы, что является весьма проблематичным при устном опросе.

### **Заполните таблицу Виды юридической техники**

№	Наименование видов	Характеристика видов
1		
2		
3		
4		
5		

### **Пример вопросов для обсуждения семинар-групповой дискуссии:**

#### **Тема 3 Основные правила, средства и приемы юридической техники**

##### **Вопросы для обсуждения**

1. Особенности языка российского права. Виды юридической лексикологии
2. Юридические термины: основные черты и виды. Особенности употребления юридических терминов
3. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве
4. Техника юридических дефиниций: понятие юридической дефиниции, требования и проблемы использования

### **Пример деловой игры:**

#### **Деловая игра Подготовка законопроекта.**

Магистранты делятся на небольшие группы (10—12 человек). Среди них выделяется ответственный за работу над законопроектом. Каждой группе дается тема законопроекта. Через некоторое время готовые законопроекты собираются. Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь студенты выступают в роли экспертов и анализируют уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, т. е. произвести его экспертизу. Далее начинается мастер-класс, т. е. анализ преподавателем работы, проделанной студентами, и устранение допущенных ими недочетов. По мере сдачи выполненных заданий преподаватель их просматривает. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. По ходу анализа законопроектов студентам дается возможность устно подкорректировать ту или иную норму законопроекта. Подводятся итоги (либо определяются места групп и их законопроектов, либо участникам групп выставляются оценки по пятибалльной системе).

### **Примерная тематика рефератов (докладов):**

1. Толкование норм права.
2. Виды толкования права.
3. Эволюция юридической техники.
4. Особенности юридической техники в различных правовых семьях.
5. Содержание юридической техники.
6. Критерии качества законодательства.
7. Качество законодательных актов и способы его достижения.
8. Правовые дефиниции.
9. Юридические конструкции.

### **Проверочного контроль проводится в виде тестирования на 8 и 14 неделе семестра.**

**Проверочный контроль** студентов производится в форме тестирования.

1. Что не относится к реквизитам нормативного правового акта?  
А) вид акта, его наименование      Б) номер, дата  
В) подпись уполномоченного лица      Г) гербовая печать
2. Какой из указанных субъектов не обладает правом законодательной инициативы?  
А) Конституционный суд  
Б) Верховный Суд  
В) Прокуратура  
Г) Законодательный орган субъекта РФ

**Промежуточный контроль** по дисциплине проходит в форме устного зачета. Зачет по дисциплине проводится по утвержденным кафедрой вопросам, которые содержат 2 теоретических вопроса. Итоговая оценка, определяется с учетом баллов заработанных за семестр и баллов за экзамен.

### **Примерные вопросы к зачету:**

1. Понятие, виды и способы толкования права
2. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина
3. Значение юридической техники в юридической практике
4. Формирование юридической техники как инструмента составления качественных юридических документов
5. Понятие юридической техники

## 6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 6.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой

N п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
<b>Основная литература</b>						
1	Калина В. Ф.	Юридическая техника: учебник для вузов Текст: электронный	Москва	Издательство Юрайт Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488440">https://urait.ru/bcode/488440</a>	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/488440">https://urait.ru/bcode/488440</a>
2	Горохова С.С.	Юридическая техника: учебник и практикум для вузов Текст: электронный	Москва	Издательство Юрайт Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489273">https://urait.ru/bcode/489273</a>	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/489273">https://urait.ru/bcode/489273</a>
<b>Дополнительная литература</b>						
3	Бялт В.С	Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов Текст: электронный	Москва	Издательство Юрайт Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493893">https://urait.ru/bcode/493893</a>	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/493893">https://urait.ru/bcode/493893</a>
4	Бабаев В.К.	Теория государства и права: учебник для вузов Текст: электронный	Москва	Издательство Юрайт Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488670">https://urait.ru/bcode/488670</a>	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/488670">https://urait.ru/bcode/488670</a>
5	Малько А.В.	Теория государства и права: учебник	Москва	КНОРУС	2014	10
6	Бялт В.С.	Документационное обеспечение управления. Юридическая техника: учебное пособие для среднего профессионального образования Текст: электронный	Москва	Издательство Юрайт Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493900">https://urait.ru/bcode/493900</a>	2022	<a href="https://urait.ru/bcode/493900">https://urait.ru/bcode/493900</a>

### 6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

– [http://proekt-service.com/detali\\_mashin\\_tehnicheskaya\\_mehani](http://proekt-service.com/detali_mashin_tehnicheskaya_mehani) Учебное оборудование, учебные стенды, электронные плакаты, наглядные пособия для образовательных учебных заведений;

- <http://www.school.edu.ru/> Российский образовательный портал;
- <http://www.edu.ru/> Федеральный портал «Российской образование»;
- <https://elibrary.ru> Научная электронная библиотека;
- <http://uisrussia.msu.ru> Университетская информационная система «Россия»;
- <http://www.spbdk.ru/catalog/science/section-191/> Санкт-Петербургский дом книги;
- [www.gov.ru](http://www.gov.ru) Сервер органов государственной власти;
- <http://pravo.gov.ru> официальный интернет- портал правовой информации.

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	ЭБС «КнигоФонд» <a href="http://www.knigafund.ru">www.knigafund.ru</a>	Учебная и правовая литература
2	Юрайт образовательная платформа <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>	Учебная и правовая литература
3	Научная электронная библиотека <a href="https://elibrary.ru">https://elibrary.ru</a>	Учебная и правовая литература
4	Информационно-правовая система «Кодекс» <a href="http://www.kodeks.ru">www.kodeks.ru</a>	Учебная и правовая литература
5	Правовой сайт «Консультант-Плюс» <a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a>	Учебная и правовая литература
6	Информационно-правовой портал «Гарант» <a href="http://www.garant.ru/">www.garant.ru/</a>	Учебная и правовая литература

### 6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат.ВУЗ	Интернет-сервис для вузов, предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся

Таблица 6.4 – Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>

## 7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	<b>Учебная аудитория для проведения занятий № 1</b> посадочных мест — 72; площадь 14653,47 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 1 шт., Технические средства обучения: Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт., колонки -1 пара	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова,4
2	<b>Учебная аудитория для проведения занятий № 44</b> посадочных мест — 32; площадь 64 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 1 шт.,	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова,4
3	<b>Учебная аудитория для проведения занятий № 41</b> посадочных мест — 22; площадь 49 кв.м.; специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., стол студенческий – 11 шт., стулья – 26 шт., трибуна настольная – 1 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова,4

## 8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе  
дисциплины на 20\_\_/20\_\_ уч.г.**

Внесенные изменения на 20\_\_/20\_\_ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....

*или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год*

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
*(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).*

**СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий выпускающей кафедрой

\_\_\_\_\_  
*наименование кафедры      личная подпись      расшифровка подписи      дата*

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

\_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка подписи      дата*