

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА И ЮРИДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цели освоения дисциплины	Целями освоения дисциплины «Юридическая техника и юридическое письмо» являются усвоение обучающимися комплекса теоретических знаний об основных приемах и средствах юридической техники, применяемых в подготовке нормативных и индивидуально-правовых документов; приобретение практических умений и навыков разработки и оформления нормативных и индивидуально-правовых документов и их интерпретации.
Семестр (курс), в (на) котором изучается дисциплина	1 семестр
Наименование части (блока) ОПОП ВО, к которой относится дисциплина	Обязательная часть Блок 1. Дисциплины (модули)
Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины	УК-4; ОПК-5; ОПК-6
Трудоемкость дисциплины	2 зачетные единицы, 72 академических часов
Содержание дисциплины. Основные разделы (темы)	Тема 1. Понятие, виды и состав юридической техники Тема 2. Особенности юридической техники в правовых системах современного мира Тема 3. Техничко-юридические средства подготовки нормативного правового акта Тема 4. Техничко-юридические приемы и правила подготовки нормативного правового акта Тема 5. Юридическая техника оформления законопроекта Тема 6. Законодательная процедура Тема 7. Юридическая техника антикоррупционной экспертизы Тема 8. Юридическая техника толкования Тема 9. Юридическая техника в деятельности Тема 10. Юридические документы: понятие и виды Тема 11. Подготовка юридических документов. Особенности подготовки ходатайств и заявлений
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	зачет