

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	<b>ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА И ЮРИДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО</b>
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Направленность программы (профиль)	Правовое обеспечение деятельности системы воздушного транспорта
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Цели освоения дисциплины	<p>Целями освоения дисциплины «Юридическая техника и юридическое письмо» являются</p> <p style="text-align: center;">усвоение обучающимися комплекса теоретических знаний об основных приемах и средствах юридической техники, применяемых в подготовке нормативных и индивидуально-правовых документов;</p> <p style="text-align: center;">приобретение практических умений и навыков разработки и оформления нормативных и индивидуально-правовых документов и их интерпретации.</p>
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)	<p>Тема 1. Понятие, виды и состав юридической техники</p> <p>Тема 2. Особенности юридической техники в правовых системах современного мира</p> <p>Тема 3. Техничко-юридические средства подготовки нормативного правового акта</p> <p>Тема 4. Техничко-юридические приемы и правила подготовки нормативного правового акта</p> <p>Тема 5. Юридическая техника оформления законопроекта</p> <p>Тема 6. Законодательная процедура</p> <p>Тема 7. Юридическая техника антикоррупционной экспертизы</p> <p>Тема 8. Юридическая техника толкования</p> <p>Тема 9. Юридическая техника в деятельности</p> <p>Тема 10. Юридические документы: понятие и виды</p> <p>Тема 11. Подготовка юридических документов. Особенности подготовки ходатайств и заявлений</p>
Форма промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины	зачет