Утверждаю
Директор института, профессор

_____ В.Н. Глаз

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
по программе повышения квалификации
«Юридическая техника: искусство создания нормативных актов и документов»

Оценка качества освоения программы включает итоговую аттестацию слушателей.

Итоговая аттестация завершает процесс освоения слушателями программы повышения квалификации. К итоговой аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения по программе повышения квалификации.

В процессе итоговой аттестации слушатели сдают зачет в устной форме.

Оценочные материалы к зачету приведены ниже.

Оценочные материалы
к итоговой аттестации по программе повышения квалификации

ПК-1: способность участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности:

1. Структурные правила составления правовых документов.
2. Языковые правила написания юридических документов.
3. Реквизитные правила оформления юридических документов.
4. Требования к содержанию нормативных актов.
5. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов.
6. Структура нормативных актов.
7. Понятие, признаки и элементы (структура) концепции корпоративных нормативных актов и документов.
8. Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила).
9. Понятие юридических конструкций и их значение при создании нормативных актов.
10. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы.
11. Особенности корпоративных нормативных актов и документов.
12. Принципы и правила создания корпоративных нормативных актов (общие и специфические).
13. Планирование как вид нормотворческой деятельности.
14. Принципы и общие правила проведения систематизации.
15. Инкорпорация и правила ее проведения.
16. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.

ПК-2: способность применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности:

17. Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).
18. Виды правореализационных документов и правила их создания (требования к ним).

19. Технико-юридические особенности договоров, их типовая структура.
20. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы.
21. Понятие, причины, формы и виды правоприменения.
22. Правоприменительные акты и их виды.

ПК-3: способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации:

23. Значение юридической техники для юриста.
24. Правила и приемы юридической техники.
25. Понятие и формы юридической деятельности.
26. Понятие и виды юридических документов. Значение юридических документов.
27. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
28. Правила обеспечения логики юридических документов.

И.о. зав. кафедрой государственно-правовых дисциплин
Ставропольского института кооперации
(филиала) БУКЭП, д.и.н., профессор Кочкарова З.Р.