

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный гуманитарный университет»  
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра теории права и сравнительного правоведения

**ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:  
государственно-правовой,  
гражданско-правовой,  
уголовно-правовой,  
финансово-правовой

Уровень квалификации выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2021

Юридическая техника:  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:  
Доктор юридических наук, доцент,  
заведующая кафедрой теории права и сравнительного правоведения ЮФ ИЭУП  
Л.И. Глухарева.

УТВЕРЖДЕНО  
Протокол заседания кафедры теории права  
и сравнительного правоведения  
№8 от 14.05.2021 г

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>1. Пояснительная записка.....</b>	
1.1 Цель и задачи дисциплины .....	
1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине .....	
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	
<b>2. Структура дисциплины .....</b>	
<b>3. Содержание дисциплины .....</b>	
<b>4. Образовательные технологии.....</b>	
<b>5. Оценка планируемых результатов обучения.....</b>	
5.1. Система оценивания .....	
5.2. Критерии выставления оценок .....	
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	20
<b>6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....</b>	
6.1. Список источников и литературы .....	
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	
<b>7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....</b>	
<b>8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....</b>	
<b>9. Методические материалы.....</b>	
9.1. Планы семинарских занятий.....	
<b>Приложения</b>	
Приложение. Аннотация дисциплины .....	

# 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины: формирование компетенций обучающихся для решения задач профессиональной деятельности в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной областях, развития практических навыков подготовки и оформления правовых документов.

**Задачами** дисциплины являются:

- усвоения студентами терминологии юридической техники;
- понимания основных правил, приемов и средств юридической техники, необходимых для создания и работы с правовыми источниками и официальными документами;
- формирование у студентов представлений об элементах и значении юридической техники, применяемой в сферах нормотворческой, интерпретационной, правореализационной, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности, на основе изучения нормативных источников, юридической практики, учебной и научной литературы;
- приобретение студентами знаний, умений и владений, обеспечивающих междисциплинарную связь отраслей права и необходимых для юридической профессии;
- развитие личностных и гражданских качеств, становление профессионального мастерства юристов-бакалавров.

## 1.2. Формируемые компетенции, соотнесенные с планируемыми результатами обучения по дисциплине

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов и иной документации в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<b>Знать:</b> - понятие, виды и структуру нормативных, правореализационных, правоприменительных и интерпретационных актов; подготовки и экспертизы правовых документов, мониторинга правовой деятельности; - общие формальные, содержательные, языковые и реквизитные правила составления и применения юридических документов; <b>Уметь:</b> - оперировать технико-юридической терминологией; - формулировать дефиниции, конструкции, принципы, фикции и другие технические средства для адекватного отражения в правовых документах конкретных жизненных ситуаций; - определять вопросы для проведения экспертизы нормативных и иных документов; - выбирать вопросы и направления для организации и проведения правового мониторинга;

		<p>- осуществлять поиск информации и пользоваться социологическим инструментарием при определении потребностей урегулирования тех или иных сфер общественных отношений.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами систематизации и интерпретации правовых актов;</li> <li>- навыками анализа правового текста на предмет его соответствия правилам подготовки, прохождения и обнародования;</li> <li>- навыками выявления формальных и содержательных дефектов юридических документов, дачи рекомендаций по их устранению.</li> </ul>
ПК-2. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-2.1. Знает особенности составления юридических документов для обеспечения осуществления профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды и особенности профессиональной юридической деятельности;</li> <li>- виды нормативных источников и правовых документов, используемых в нормотворческой, правореализационной, правоприменительной и интерпретационной деятельности;</li> <li>- формальные, содержательные, языковые и реквизитные требования к составлению юридических документов;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать технико-юридической терминологией;</li> <li>- выявлять проблемы в области правотворчества и правоприменения;</li> <li>- составлять правовые документы, адекватно отражающие конкретные жизненные ситуации и особенности их отраслевой принадлежности;</li> <li>- определить вопросы для проведения экспертизы нормативных и иных документов;</li> <li>- выявлять недостатки юридической деятельности и определять необходимость проведения ее мониторинга;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора информации о состоянии нормативной правовой базы на всех уровнях нормотворчества и правоприменения, ее научно-практического анализа;</li> <li>- навыками анализа правового текста на предмет его соответствия правилам подготовки, прохождения и обнародования;</li> <li>- навыками выявления формальных и содержательных дефектов юридических документов, дачи рекомендаций по их устранению.</li> </ul>

### 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: Теория государства и права, Информационные технологии в юридической деятельности, Адаптационные информационно-коммуникативные технологии в профессиональной деятельности, Профессиональная этика, Русский язык и культура речи.

В результате освоения дисциплины формируются компетенции, необходимые для успешного изучения всех последующих дисциплин и прохождения практик.

## 2. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

### Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 час. (лекции – 16 час., семинарские занятия – 24 час.), самостоятельная работа обучающихся 36 час.

№ п/п	Раздел дисциплины/ укрупненной темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Понятие, виды и значение юридической техники	2	4	-				6	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
2	Система технико-юридического инструментария	2	4	10				8	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
3	Технология работы с юридическими документами	2	4	4				6	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и

									практические задания.
4	Технологии осуществления различных видов юридической деятельности	2	4	10				10	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
5	Промежуточная аттестация - зачёт	2						6	Тестирование или собеседование по вопросам зачета
	итого:		16	24				36	

### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 76 час., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 40 час. (лекции – 16 час., семинарские занятия – 24 час.), самостоятельная работа обучающихся 36 час.

№ п/п	Раздел дисциплины/укрупненной темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации (по семестрам)
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Понятие, виды и значение юридической техники	6	2	-				8	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
2	Система технико- юридического инструментария	6	2	6				10	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
3	Технология работы с юридическими	6	2	4				8	Ответ на вопросы темы.

	документами								Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
4	Технологии осуществления различных видов юридической деятельности	6	2	10				14	Ответ на вопросы темы. Выступление в процессе дискуссии. Выполненные контрольные и практические задания.
5	Промежуточная аттестация - зачёт	6						8	Тестирование или собеседование по вопросам зачета
	итого:		8	20				48	

### 3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Раздел дисциплины/ укрупненной темы	Содержание
1	Понятие, виды и значение юридической техники	Предмет юридической техники, ее научное и практическое значение. История формирования теоретических представлений о юридической технике. Виды юридической техники. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина. Соотношение юридической техники с общей теорией права и отраслевыми юридическими дисциплинами.
2	Система технико-юридического инструментария	<i>Понятие и виды общих средств юридической техники.</i> Нормативные правовые предписания, выражающие правовые нормы: регулятивные и охранительные, казуистические и абстрактные. Нормативно-правовые декларации, назначение и техника выражения. Нормативно-правовые дефиниции, способы изложения. Понятие юридических конструкций, их виды. Нормативно-правовые принципы, отличие от норм-правил поведения. <i>Виды и характеристика правовых предположений.</i> Правовые предположения как разновидности нормативных правовых предписаний. Правовые аксиомы. Правовые презумпции, их отличие от правовых преюдиций. Правовые фикции. Соотношение и взаимосвязь правовых предположений.



		<p><i>Правовые символы как неязыковые нормативные средства юридической техники</i></p> <p>Понятие и значение правовых символов. Классификация правовых символов. Соотношение правовых символов с другими юридическими средствами</p> <p><i>Язык и логика права</i> Особенности юридического языка. Лексические, грамматические и стилистические средства юридической речи. Стилистические ошибки. Основные правила логического изложения юридического текста. Юридические понятия и терминология. Понятие и задачи юридической аргументации. Правила и приемы юридической аргументации. Искусство спора и дискуссий в юридической сфере</p>
3	Технология работы с юридическими документами	<p><i>Юридические документы.</i> Понятие юридических документов, их признаки и функции. Классификация правовых документов. Электронные правовые документы. Требования, предъявляемые к юридическим документам. Реквизиты правовых документов. Техника легализации юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.</p> <p><i>Правила составления структуры юридических документов.</i> Внутренняя форма юридического документа: вступительная часть, основная часть, заключение. Другие части юридического документа: преамбула, примечания, приложения, ссылки, сноски, отсылки, перечни, исключения и др.</p>
4	Технологии осуществления различных видов юридической деятельности	<p><i>Технология законотворческой деятельности.</i> Значение и порядок планирования законотворческой деятельности. Правила разработки концепции законодательного акта. Порядок прохождения нормативного правового акта в законодательном органе (Федеральном собрании РФ). Процедуры подписания и обнародования законов. Техника опубликования и вступления в силу законов.</p> <p><i>Техника систематизации и интерпретации юридических документов.</i> Понятие и причины систематизации правовых актов. Значение систематизации. Виды и приемы систематизации нормативных актов: учет (справочно-информационная деятельность), инкорпорация, консолидация и кодификация актов. Интерпретационная техника. Причины толкования. Объект, предмет и субъекты толкования правовых актов. Особенности техники толкования по способам, субъектам и объему.</p> <p><i>Правореализационная и правоприменительная техника.</i> Правореализация и правоприменение как технико-юридические формы осуществления права. Договорная юридическая техника: средства и приемы договорной работы. Техничко-юридические особенности договоров как вида правовых актов: виды, форма, реквизиты, структура. Правоприменительные акты, их особенности, виды и структура. Решения и приговоры судов как акты правосудия и правоприменения, их структура; специфика логики и языка, реквизитные, лексические и</p>

		<p>стилистические правила составления.</p> <p><i>Правовая экспертиза и правовой мониторинг.</i> Задачи, предмет и субъекты правовой экспертизы. Методика проведения правовой экспертизы. Типичные нормотворческие и иных правовые ошибки: юридико-идеологические, компетенционные, содержательные, языковые, технические. Назначение и виды правового мониторинга. Организация и методика проведения мониторинга проектов нормативных актов и правоприменительной деятельности.</p>
--	--	---

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

для студентов очной и очно-заочной форм обучения

№ п/п	Раздел / укрупненная тема	Вид занятия	Образовательные технологии
1	Понятие, виды и значение юридической техники	Лекции	С использованием видеоматериалов. С элементами проблемного освещения темы.
2	Система технико-юридического инструментария	Лекции	С использованием видеоматериалов. С элементами проблемного освещения темы.
		Семинарские занятия	Обсуждение вопросов темы. Участие в дискуссии. Проверка выполнения контрольных вопросов и заданий
		Самостоятельная работа	Подготовка к обсуждению вопросов и заданий семинарских занятий
3	Технология работы с юридическими документами	Лекции	С использованием видеоматериалов. С элементами проблемного освещения темы.
		Семинарские занятия	Обсуждение вопросов темы. Участие в дискуссии Проверка выполнения контрольных вопросов и заданий
		Самостоятельная работа	Подготовка к обсуждению вопросов и заданий семинарских занятий
4	Технологии осуществления различных видов юридической деятельности	Лекции	С использованием видеоматериалов. С элементами проблемного освещения темы.
		Семинарские занятия	Обсуждение вопросов темы. Участие в дискуссии Проверка выполнения контрольных вопросов и заданий
		Самостоятельная работа	Подготовка к обсуждению вопросов и заданий семинарских занятий

## 5. ОЦЕНКА ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

### 5.1. Система оценивания

для студентов очной формы обучения

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - участие в обсуждении вопросов темы; - участие в дискуссии; - выполнение контрольных вопросов и заданий;	1 1 3	12 12 36
Всего:		60
Промежуточная аттестация (зачет)		40
Итого за семестр		100

для студентов очно-заочной формы обучения

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль: - участие в обсуждении вопросов темы; - участие в дискуссии; - выполнение контрольных вопросов и заданий;	2 1 3	20 10 30
Всего:		60
Промежуточная аттестация (зачет)		40
Итого за семестр		100

Оценка за дисциплину, выставляется в соответствии с итоговой суммой баллов, полученной по результатам всех форм *текущего контроля* и *промежуточной аттестации*.

**Текущий контроль** успеваемости осуществляется в форме оценки ответа студента в рамках обсуждения вопросов темы, участия в дискуссии, выполнения контрольных вопросов и заданий на семинарских занятиях. Максимальная общая сумма баллов по результатам всех форм текущего контроля составляет 60 баллов.

**Промежуточная аттестация** (зачет) проводится в форме тестирования либо собеседования по вопросам учебного курса. Максимальная сумма баллов составляет 40 баллов.

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала	Шкала ECTS
--------------------	--------------------	------------

95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

## 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

### *Текущий контроль*

Критерии оценки ответа в процессе участия в обсуждении вопросов темы (очн. – 0-1 балл; веч. - 0-2 балла):

- степень знания студентом содержания вопроса темы;
- сформированность и устойчивость усвоенных знаний;

Критерии участия в дискуссии (очн., веч. – 0-1 балл):

- активность в обсуждении вопросов;
- глубина и авторская оригинальность излагаемого материала;
- соблюдение этических правил публичного выступления;

Критерии оценивания выполненных контрольных и практических заданий (очн., веч. – 0-3 балла):

- правильность и точность содержания на поставленные вопросы и предлагаемые задания;
- языковая и юридическая грамотность используемой терминологии;
- последовательность и логика изложения материала,
- аргументированность ответа.

### *Промежуточная аттестация (зачет)*

*ОПК-6.1; ПК-2.1*

Промежуточная аттестация проводится в форме тестирования или устного собеседования по вопросам курса.

На собеседовании студент должен ответить на два вопроса. При оценивании ответа на каждый вопрос применяются следующие критерии:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответах (0 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, допущено не более двух-трех недочетов (0-20 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, допущено не более одного-двух недочетов, но обучающийся пытался их исправить самостоятельно (20-30 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью, ответы построены в соответствии с юридической логикой (30-40 баллов).

При тестировании предлагается 40 вопросов, каждый правильный ответ оценивается в один балл, общее количество баллов за выполненные тесты может составлять 40 единиц.

Полученный совокупный результат текущего и промежуточного контроля конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ C	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».
49-0/ F,FX	не зачтено	Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине. Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.

### 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

#### *Вопросы для самоконтроля и подготовки к зачету ОПК-6.1; ПК- 2.1.*

1. Предмет и состав юридической техники, ее научное и практическое значение.
2. Нормативные правовые предписания, выражающие правовые нормы: регулятивные и охранительные, казуистические и абстрактные.
3. Нормативно-правовые декларации, их назначение и техника выражения.
4. Нормативно-правовые дефиниции, способы изложения.
5. Понятие юридических конструкций, их виды.
6. Нормативно-правовые принципы, их отличие от норм-правил поведения.
7. Правовые предположения как разновидности нормативных правовых предписаний.
8. Правовые аксиомы, их характеристики.
9. Правовые презумпции, их отличие от правовых преюдиций.
10. Правовые фикции: понятие и назначение.
11. Понятие, классификация и значение правовых символов.
12. Соотношение правовых символов с другими технико-юридическими средствами
13. Особенности юридического языка. Лексические, грамматические и стилистические средства юридической речи.
14. Стилистические ошибки юридических текстов.
15. Основные правила логического изложения юридического текста.
16. Юридические понятия и терминология.

17. Понятие и задачи юридической аргументации. Правила и приемы юридической аргументации.
18. Искусство спора и дискуссий в юридической сфере.
19. Понятие юридических документов, их признаки и функции.
20. Классификация правовых документов.
21. Особенности электронных правовых документов.
22. Требования, предъявляемые к составлению юридическим документам.
23. Реквизиты правовых документов.
24. Техника легализации юридических документов.
25. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
26. Внутренняя форма юридического документа: вступительная часть, основная часть, заключение.
27. Другие части юридического документа: преамбула, примечания, приложения, ссылки, сноски, отсылки, перечни, исключения и др.
28. Значение и порядок планирования законотворческой деятельности.
29. Правила разработки концепции законодательного акта.
30. Порядок прохождения нормативного правового акта в законодательном органе (на примере Федерального собрания РФ).
31. Процедуры подписания, опубликования и вступления в силу законов.
32. Понятие и причины необходимости систематизации правовых актов, значение систематизации.
33. Виды и приемы систематизации нормативных актов: учет (справочно-информационная деятельность), инкорпорация, консолидация и кодификация актов.
34. Интерпретационная техника. Причины толкования. Объект, предмет и субъекты толкования правовых актов.
35. Особенности техники толкования по способам, субъектам и объему.
36. Правореализация и правоприменение как технико-юридические формы осуществления права.
37. Договорная юридическая техника: средства и приемы договорной работы.
38. Техничко-юридические особенности договоров как вида правовых актов: виды, форма, реквизиты, структура.
39. Правоприменительные акты, их особенности, виды и структура.
40. Решения и приговоры судов как акты правоприменения, их структура и специфика логики, языка, реквизитов, лексических и стилистических правил составления.
41. Задачи, предмет и субъекты правовой экспертизы. Методика проведения правовой экспертизы.
42. Типичные нормотворческие и иных правовые ошибки: юридико-идеологические, компетенционные, содержательные, языковые, технические.
43. Назначение и виды правового мониторинга.
44. Организация и методика проведения мониторинга проектов нормативных актов и правоприменительной деятельности

***Примерный образец теста  
ОПК-6.1; ПК- 2.1.***

*Правильный ответ один:*

- 1. Право законодательной инициативы в Российской Федерации принадлежит:**
  - а) Президенту РФ, Совету Федерации ФС РФ, членам Совета Федерации ФС РФ, депутатам Государственной Думы ФС РФ, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов РФ, гражданам РФ;
  - б) Президенту РФ, Совету Федерации ФС РФ, членам Совета Федерации ФС РФ,

депутатам Государственной Думы ФС РФ, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов РФ, Конституционному Суду РФ;

- с) Президенту РФ, Совету Федерации ФС РФ, членам Совета Федерации ФС РФ, депутатам Государственной Думы ФС РФ, Правительству РФ, законодательным (представительным) органам субъектов РФ, а также отчасти Конституционному Суду РФ, Верховному Суду РФ и Высшему Арбитражному Суду РФ.

**2. Принятие федеральных законов в Российской Федерации отнесено к компетенции:**

- а) Совета Федерации ФС РФ;
- б) Государственной Думы ФС РФ и Совета Федерации ФС РФ;
- с) Государственной Думы ФС РФ;
- д) Президента РФ.

**3. Федеральный конституционный закон считается принятым, если:**

- а) он одобрен большинством не менее трех четвертей голосов от общего числа членов Совета Федерации и не менее двух третей голосов от общего числа депутатов Государственной Думы;
- б) он одобрен большинством не менее трех четвертей голосов от общего числа депутатов Государственной Думы и не менее двух третей голосов от общего числа членов Совета Федерации;
- с) он одобрен большинством не менее одной второй голосов от общего числа членов Совета Федерации и не менее двух третей голосов от общего числа депутатов Государственной Думы.

**4. В какой срок принятый федеральный закон подлежит подписанию Президентом РФ и обнародованию:**

- а) в течение тридцати дней;
- б) течение семи дней;
- с) в течение четырнадцати дней.
- д) в течение десяти дней.

**5. Промульгация – это:**

- а) отсрочка введения в действие нормативного акта;
- б) официальное провозглашение закона, принятого парламентом;
- с) процедура согласования позиций палат парламента;
- д) возвращение главой государства закона для повторного рассмотрения парламентом.

**6. Какой из названных правовых актов обладает большей юридической силой:**

- а) Указ Президента Российской Федерации;
- б) Постановление Правительства Российской Федерации;
- с) Закон субъекта Российской Федерации;
- д) Регламент Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

**7. Кто вправе разрешить конфликт по поводу принятия Федерального закона между Федеральным Собранием Российской Федерации и Президентом Российской Федерации:**

- а) Согласительная комиссия палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- б) Верховный Суд Российской Федерации;



- c) Конституционный Суд Российской Федерации;
- d) Референдум Российской Федерации;

**8. Как официально именуются стадии работы над законопроектом в Государственной Думе:**

- a) обсуждения;
- b) чтения;
- c) согласования;
- d) уточнения.

**9. Как называется торжественная часть, предшествующая основному тексту конституции:**

- a) Увертюра;
- b) Преамбула;
- c) Вступление;
- d) Интродукция.

**10. Какие виды технико-правовых предположений используются в нормотворческой деятельности Российской Федерации:**

- a) Аксиомы;
- b) Денежная банкнота;
- c) Конструкция;
- d) Декларация.

## **6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1.Список источников и литература**

***Основные нормативные источники:***

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая 1994 г. (с изм. и доп.). Часть вторая 1995 г. (с изм. и доп.). Часть третья 2001 г. (с изм. и доп.) Часть четвертая 2006 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Уголовный кодекс РФ 1996 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>.

### ***Дополнительные нормативные источники:***

1. Гражданский процессуальный кодекс РФ 2002 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях 2001 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Семейный кодекс РФ 1995 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
4. Трудовой кодекс РФ 2001 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
5. Уголовно-процессуальный кодекс РФ 2001 г. (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

### ***Основная литература:***

1. Горохова С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Изд- Юрайт, 2021. 311 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-12788-1. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469165>.
2. Максимова Т. Ю. Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для вузов. М.: Издательство Юрайт, 2021. 193 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-03328-1. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469637>.

### ***Дополнительная литература:***

1. Калина В. Ф. Юридическая техника: учебник для прикладного бакалавриата. - М.: Изд-во Юрайт, 2019. 291 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). ISBN 978-5-9916-3750-3. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426252>
2. Кашанина Т.В. Юридическая техника: учебник.- М.: Изд-во «Норма», 2016. 496 с. ISBN 978-5-91768-194-8. // <https://znanium.com/catalog/document?id=217103>
3. Бялт В. С. Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов. 2-е изд., испр. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 103 с. (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-10921-4. // ЭБС Юрайт [сайт]. -URL: <https://urait.ru/bcode/474084>
4. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд-во Юрайт, 2021. 227 с. (Консультации юриста). ISBN 978-5-534-03435-6 // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468527>
5. Васильева Т. А. Как написать закон. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 182 с. (Консультации юриста). - SBN 978-5-534-03433-2. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468528>.
6. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / под ред. Ю. Г. Арзамасова. 2-е изд., испр. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 542 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-12762-1. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/469949>.

### **6.2. Перечень ресурсов информационно-коммуникативной сети «Интернет»**

<http://pravo.gov.ru> Официальный интернет-портал правовой информации  
<http://president.kremlin.ru> — Президент Российской Федерации  
<http://www.> — Совет при Президенте РФ по содействию развитию институтов гражданского общества и правам человека  
<http://www.duma.gov.ru> — Государственная Дума Федерального Собрания РФ  
<http://www.council.gov.ru> — Совет Федерации Федерального Собрания РФ  
<http://www.government.gov.ru> — Правительство РФ  
<http://www.minjust.ru> — Министерство юстиции РФ  
<http://www.mvdinform.ru> — Министерство внутренних дел РФ  
<http://ks.rfnet.ru/> — Конституционный Суд РФ  
<http://www.supcourt.ru> — Верховный Суд РФ  
<http://www.ombudsman.gov.ru> — Уполномоченный по правам человека в РФ  
<http://www.echr.coe.int> — Европейский Суд по правам человека

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитории для проведения лекций и семинарских занятий с техническими средствами обучения: видеопроектор с ПК (стационарный или переносной).

### Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2021 г.)

#### 1. Перечень ПО

Таблица 1

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Adobe Master Collection CS4	Adobe	лицензионное
2	Microsoft Office 2010	Microsoft	лицензионное
3	Windows 7 Pro	Microsoft	лицензионное
7	Microsoft Share Point 2010	Microsoft	лицензионное
9	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
12	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
13	Kaspersky Endpoint Security	Kaspersky	лицензионное

#### 2. Перечень БД и ИСС

Таблица 2

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Web of Science

	Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2021 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

## 8. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
  - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
  - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
  - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
  - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
  - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
  - в печатной форме увеличенным шрифтом;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - в печатной форме;
  - в форме электронного документа;
  - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
  - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
  - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
  - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
  - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
  - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
  - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
  - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого от студента требуется представить заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) и личное заявление (заявление законного представителя).

В заключении ПМПК должно быть прописано:

- рекомендуемая учебная нагрузка на обучающегося (количество дней в неделю, часов в день);
- оборудование технических условий (при необходимости);
- сопровождение и (или) присутствие родителей (законных представителей) во время учебного процесса (при необходимости);

- организация психолого-педагогического сопровождение обучающегося с указанием специалистов и допустимой нагрузки (количества часов в неделю).

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся при необходимости могут быть созданы фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно (на бумаге, на компьютере), в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

## 9. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

### 9.1. Планы семинарских занятий

*календарный план занятий для студентов очной формы обучения:*

№ п/п	Название раздела	Название занятия	Количество часов
1	Система технико-юридического инструментария	1.1. Понятие и виды общих средств юридической техники	4
		1.2. Виды и характеристика правовых предположений	2
		1.3. Правовые символы как неязыковые нормативные средства юридической техники	2
		1.4. Язык и логика права	2
2	Технология работы с юридическими документами	2.5. Юридические документы	2
		2.6. Правила составления структуры юридических документов	2
3	Технологии осуществления различных видов юридической деятельности	3.7. Технология законотворческой деятельности	2
		3.8. Техника систематизации и интерпретации юридических документов	2
		3.9. Правореализационная и правоприменительная техника	4
		3.10. Правовая экспертиза и правовой мониторинг	2
Всего:			24

*календарный план занятий для студентов очно-заочной формы обучения:*

№ п/п	Название раздела	Название занятия	Количество часов
1	Система технико-юридического инструментария	1.1. Понятие и виды общих средств юридической техники	2
		1.2. Виды и характеристика правовых предположений	1
		1.3. Правовые символы как неязыковые нормативные средства юридической техники	1
		1.4. Язык и логика права	2
2	Технология работы с юридическими документами	2.5. Юридические документы	2
		2.6. Правила составления структуры юридических документов	2
3	Технологии осуществления различных видов юридической деятельности	3.7. Технология законотворческой деятельности	2
		3.8. Техника систематизации и интерпретации юридических документов	2
		3.9. Правореализационная и правоприменительная техника	4
		3.10. Правовая экспертиза и правовой мониторинг	2
Всего:			20

## ТЕМА 1. СИСТЕМА ТЕХНИКО-ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТРУМЕНТАРИЯ

### Занятие 1.1. Понятие и виды общих средств юридической техники

#### **Вопросы для обсуждения:**

1. Нормативные правовые предписания, выражающие правовые нормы: регулятивные и охранительные, казуистические и абстрактные.
2. Нормативно-правовые декларации, назначение и техника выражения.
3. Нормативно-правовые дефиниции, способы изложения.
4. Понятие юридических конструкций, их виды.
5. Нормативно-правовые принципы, отличие от норм-правил поведения.

#### **Контрольные вопросы и задания:**

1. Покажите различия между абстрактным и казуистическим способами формулирования правовых норм.
2. Объясните условность деления правовых положений на позитивно-регулятивные и охранительные.
3. Объясните, каков смысл понятий «дублирование», «воспроизведение», «рецепция», «имплементация», «эквивалентное преобразование», «унификация» нормативных правовых предписаний.
4. Приведите примеры статей из ГК РФ или УК РФ, имеющие декларативный характер, и укажите их отличие от норм-правил поведения.
5. Приведите примеры статей из ГК РФ или УК РФ, дающие дефиниции соответствующих понятий, и укажите различия между понятиями и дефинициями.

6. Каковы наиболее типичные дефекты законодательных дефиниций?
7. В ГК РФ или УК РФ найдите пример отдельной конструкции и укажите ее признаки, структуру и функции.
8. Чем, по Вашему мнению, в первую очередь является юридическая конструкция – средством *познания* права или средством *создания* права? Аргументируйте свою позицию.
9. В чем, по Вашему мнению, состоит отличие правовой конструкции от правовой дефиниции?
10. Составьте примерный перечень общеправовых конструкций (изучаемых теорией государства и права) и сопоставьте их содержание с аналогичными гражданско-правовыми конструкциями.
11. Как Вы понимаете сформулированные Р. Иерингом законы юридических конструкций: а) закон совпадения с положительным материалом; б) закон непротиворечия; в) закон юридической красоты.

### **Занятие 1.2. Виды и характеристика правовых предположений**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Правовые предположения как разновидности нормативных правовых предписаний.
2. Правовые аксиомы.
3. Правовые презумпции, их отличие от правовых преюдиций.
4. Правовые фикции.
5. Соотношение и взаимосвязь правовых предположений.

#### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. Приведите примеры статей из ГК РФ или УК РФ, позволяющие считать их аксиомами.
2. Приведите примеры статей из ГК РФ или УК РФ, содержащие правовые презумпции.
3. Найдите в ГК РФ или УК РФ примеры статей с правовыми фикциями
4. К какой разновидности правовых предположений относится тезис «недоказанная вина равна доказанной невиновности». Раскройте его содержание и покажите значимость для правового регулирования общественных отношений.

### **Занятие 1.3. Правовые символы как неязыковые нормативные средства юридической техники**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие и значение правовых символов.
2. Классификация правовых символов.



3. Соотношение правовых символов с другими юридическими средствами.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Приведите примеры символов, запрещенных законом.
2. Чем юридический символ отличается от иных социальных символов?
3. Как соотносятся между собой правовые символы и тексты правовых актов?
4. Раскройте содержание следующих требований, предъявляемых к правовым символам: ясность, точность, индивидуальная неповторимость, простота, узнаваемость, сочетаемость элементов, общепринятость. Разработайте краткий проект правового символа (например, герб учебной группы, дорожный знак, орден, денежная банкнота, др.).

### **Занятие 1.4. Язык и логика права**

***Вопросы для обсуждения:***

1. Особенности юридического языка. Лексические, грамматические и стилистические средства юридической речи. Стилистические ошибки.
2. Основные правила логического изложения юридического текста.
3. Юридические понятия и терминология.
4. Понятие и задачи юридической аргументации. Правила и приемы юридической аргументации.
5. Искусство спора и дискуссий в юридической сфере.

***Контрольные вопросы и задания:***

1. Что является приоритетным требованием юридической техники – точность или понятность языка права? Аргументируйте свою позицию.
2. Приведите примеры и назовите основные черты оценочных понятий, используемых в действующем гражданском и уголовном законодательствах.
3. Приведите примеры иностранных терминов, используемых в действующих сегодня ГК РФ и УК РФ.
4. В каком соотношении между собой находятся юридический термин и юридическое понятие?
5. Приведите примеры официальных терминов, просторечий и жаргонов, имеющих место и юридической речи.
6. Что означает понятие «терминологическая миграция»?
7. Что означает «некорректная» аргументация?
8. Что представляет собой победа в юридическом споре?

## **ТЕМА 2. ТЕХНОЛОГИЯ РАБОТЫ С ЮРИДИЧЕСКИМИ ДОКУМЕНТАМИ**

### **Занятие 2.5. Юридические документы**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие юридических документов, их признаки и функции.
2. Классификация правовых документов. Электронные правовые документы.
3. Требования, предъявляемые к юридическим документам.
4. Реквизиты правовых документов.
5. Техника легализации юридических документов.
6. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.

#### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. Может ли признак наличия правовой информации быть присущим не только юридическим, но и иным документам?
2. Перечислите общие стадии, по которым проходит подготовка всех правовых документов?
3. В чем преимущества и недостатки электронной формы правовых документов?
4. Какие реквизиты документов относятся к общим, а какие к особым?
5. Каковы причины и правила проставления грифа ограниченного доступа к документу?
6. В чем состоят особенности следующих приемов легализации юридических документов: подписание документа, скрепление печатью, утверждение, нотариальное удостоверение, государственная регистрация, ратификация, опубликование?

### **Занятие 2.6. Правила составления структуры юридических документов**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Внутренняя форма юридического документа: вступительная часть, основная часть, заключение.
2. Другие части юридического документа: преамбула, примечания, приложения, ссылки, сноски, отсылки, перечни, исключения и др.

#### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. Когда и для чего используется отсылочный способ при составлении правового акта?
2. В каких формах преамбулы нормативных правовых актов применяются в юридической практике?
3. Каковы основные пути повышения эффективности примечаний в правовых документах?

4. В чем состоит практическое значение перечней в нормативных правовых актах?
5. Может ли приложение содержать законодательную дефиницию?
6. Назовите основные объекты (предметы), обычно помещаемые нормоустановителем в приложениях к законодательным актам?
7. Назовите функции, выполняемые исключениями в праве.

### **ТЕМА 3. ТЕХНОЛОГИИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ВИДОВ ЮРИДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

#### **Занятие 3.7. Технология законотворческой деятельности**

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Значение и порядок планирования законотворческой деятельности.
2. Правила разработки концепции законодательного акта. Порядок прохождения нормативного правового акта в законодательном органе (Федеральном собрании РФ).
3. Процедуры подписания и обнародования законов. Техника опубликования и вступления в силу законов.

##### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. В чем состоит различие между «идеей законопроекта» и «концепцией закона»?
2. Разработайте макет написания закона, отразив в нем в качестве подсказки основных атрибуты этого документа.
3. Что означает принятие закона в новой редакции? Чем отличается закон, вносящий изменения и дополнения в действующий закон, от закона в новой редакции. Чем объясняется такое различие в нормотворчестве? Объясните это на примере Закона РФ от 7 февраля 1992 г. (ред. от 22.12.2020) № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>).

#### **Занятие 3.8. Техника систематизации и интерпретации юридических документов**

##### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Понятие и причины систематизации правовых актов. Значение систематизации.
2. Виды и приемы систематизации нормативных актов: учет (справочно-информационная деятельность), инкорпорация, консолидация и кодификация актов.
3. Интерпретационная техника. Причины толкования. Объект, предмет и субъекты толкования правовых актов.
4. Особенности техники толкования по способам, субъектам и объему.

##### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. Что означает «негативная инкорпорация»?

2. Что объединяет и в чем состоят различия между нормативным, правоприменительным и интерпретационным актами?
3. Как соотносятся понятия «интерпретационный акт» и «правовой документ»?
4. Перечислите последовательность действий и операций, составляющих технологию проведения инкорпорации, консолидации и кодификации правовых актов. Изобразите их схематически, в виде алгоритмов.
5. На примере нескольких статей Конституции РФ продемонстрируйте способы толкования, позволяющие раскрыть содержание конституционных положений.
6. Изучите текст любого постановления Конституционного Суда РФ (см. сайт КонсультантПлюс) и раскройте способы, которые были использованы судом.

### **Занятие 3.9. Правореализационная и правоприменительная техника**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Правореализация и правоприменение как технико-юридические формы осуществления права.
2. Договорная юридическая техника: средства и приемы договорной работы. Техничко-юридические особенности договоров как вида правовых актов: виды, форма, реквизиты, структура.
3. Правоприменительные акты, их особенности, виды и структура.
4. Решения и приговоры судов как акты правосудия и правоприменения, их структура; специфика логики и языка, реквизитные, лексические и стилистические правила составления.

#### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. Разработайте *макет* написания договора, между физическим и юридическим лицом, отразив в нем в качестве подсказки основных атрибуты этого документа.
2. Разработайте *макет* написания решения по гражданскому делу, отразив в нем в качестве подсказки основных атрибуты этого документа.
3. Разработайте *макет* написания приговора по уголовному делу, отразив в нем в качестве подсказки основных атрибуты этого документа.

### **Занятие 3.10. Правовая экспертиза и правовой мониторинг**

#### ***Вопросы для обсуждения:***

1. Задачи, предмет и субъекты правовой экспертизы. Методика проведения правовой экспертизы. Типичные нормотворческие и иных правовые ошибки: юридико-идеологические, компетенционные, содержательные, языковые, технические.
2. Назначение и виды правового мониторинга. Организация и методика проведения мониторинга проектов нормативных актов и правоприменительной деятельности.

#### ***Контрольные вопросы и задания:***

1. На примере Конституции РФ 1993 г. (с изм. и доп.) дайте ответы на следующие вопросы:
  - что составляет предмет этого закона?
  - какую цель преследовал законодатель, принимая данный закон?
  - какова структура закона и его реквизиты?
  - каковы способы правового регулирования, используемые в данном законе (дозволения, запреты, обязывания)?
  - насколько в Конституции РФ соблюдены принципы юридической техники: системности, полноты регулирования, конкретности, точности, определенности формы, ясности, единообразия и доступности языка?
  - каковы последствия принятия данного закона?
  - каков механизм действия конституционных положений?
2. В чем состоят особенности проведения антикоррупционной экспертизы?
3. Приведите правовую экспертизу одного из *макетов* договора, составленного другими студентами, укажите его достоинства, недостатки и ошибки.
4. В чем состоит различие между экспертизой и мониторингом?
5. Что может выступать в качестве объекта правового мониторинга?

## **АННОТАЦИЯ**

Дисциплина «Юридическая техника» реализуется на юридическом факультете кафедрой теории права и сравнительного правоведения.

**Цель** дисциплины: формирование компетенций обучающихся для решения задач профессиональной деятельности в нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной областях, развития практических навыков подготовки и оформления правовых документов.

**Задачами** дисциплины являются:

- усвоения студентами терминологии юридической техники;
- понимания основных правил, приемов и средств юридической техники, необходимых для создания и работы с правовыми источниками и официальными документами;
- формирование у студентов представлений об элементах и значении юридической техники, применяемой в сферах нормотворческой, интерпретационной, правореализационной, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельности, на основе изучения нормативных источников, юридической практики, учебной и научной литературы;
- приобретение студентами знаний, умений и владений, обеспечивающих междисциплинарную связь отраслей права и необходимых для юридической профессии;
- развитие личностных и гражданских качеств, становление профессионального мастерства юристов-бакалавров.

**Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:**

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов. Индикатор: ОПК-6.1. Знает требования к форме, порядку подготовки, опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов и иной документации в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

ПК-2. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации. Индикатор: ПК-2.1. Знает

особенности составления юридических документов для обеспечения осуществления профессиональной деятельности

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен:**

**Знать:**

- виды и особенности профессиональной юридической деятельности;
- виды нормативных источников и отраслевую принадлежность правовых документов;
- понятие юридической техники, ее состав, цели и задачи;
- понятие, виды и структуру нормативных, правореализационных, правоприменительных и интерпретационных актов; правила подготовки и экспертизы правовых документов и проведения мониторинга правовой деятельности;
- формальные, содержательные, языковые и реквизитные требования к составлению юридических документов;

**Уметь:**

- оперировать технико-юридической терминологией;
- осуществлять поиск информации и пользоваться социолого-правовым инструментарием для определений потребностей в урегулировании тех или иных сфер общественных отношений;
- формулировать дефиниции, конструкции, принципы, фикции и другие технические средства, способные адекватно отражать в правовых документах конкретные жизненные ситуации;
- выявлять проблемы в области правотворчества и правоприменения, требующие проведения экспертизы нормативных и иных документов;
- выявлять недостатки юридической деятельности и определять необходимость проведения мониторинга;

**Владеть:**

- современными методами сбора информации о состоянии нормативной правовой базы на всех уровнях нормотворчества и правоприменения, ее научно-практического анализа;
- приемами систематизации и интерпретации правовых актов;
- навыками анализа правового текста на предмет его соответствия правилам подготовки, прохождения и обнародования;
- навыками выявления формальных и содержательных дефектов юридических документов, дачи рекомендаций по их устранению;
- методикой организации и проведения правовой экспертизы и мониторинга.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы.