

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**

*Код и наименование направления подготовки/специальности*

**«Государственно-правовой», «Гражданско-правовой», «Уголовно-правовой»,  
«Финансово-правовой»**

*Наименование направленности (профиля)/ специализации*

Уровень высшего образования: *бакалавриат*

Форма обучения: *очная, очно-заочная, заочная*

РПД адаптирована для лиц  
с ограниченными возможностями  
здоровья и инвалидов

Москва 2024

*Юридическая техника*  
Рабочая программа дисциплины

Составитель:

*кандидат юридических наук, доцент, доцент*  
*кафедры теории права и сравнительного правоведения ЮФ ИЭУП*  
*Д.А. Матанцев*

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры теории права  
и сравнительного правоведения  
№4 от 05.03.2024 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Пояснительная записка .....	4
1.1. Цель и задачи дисциплины .....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций .....	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы .....	6
2. Структура дисциплины .....	6
3. Содержание дисциплины .....	6
4. Образовательные технологии .....	8
5. Оценка планируемых результатов обучения .....	9
5.1 Система оценивания .....	9
5.2 Критерии выставления оценки по дисциплине .....	10
5.3 Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине .....	11
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....	12
6.1 Список источников и литературы .....	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». ..	13
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы .....	13
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины .....	14
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов .....	155
9. Методические материалы .....	166
9.1 Планы семинарских занятий .....	166
Приложение 1. Аннотация дисциплины .....	25

## 1. Пояснительная записка

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель** дисциплины: развитие навыков научно-обоснованной подготовки, оформления и толкования правовых документов для решения задач профессиональной деятельности в юридической сфере.

**Задачи** дисциплины:

- усвоение студентами терминологии юридической техники;
- понимание 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.

### 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
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><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, виды и структуру нормативных, правореализационных, правоприменительных и интерпретационных актов;</li> <li>- общие формальные, содержательные, языковые и реквизитные правила составления и применения юридических документов;</li> <li>- виды и особенности профессиональной юридической деятельности;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оперировать технико-юридической терминологией;</li> <li>- формулировать дефиниции, конструкции, принципы, фикции и другие технические средства для адекватного отражения в правовых документах конкретных жизненных ситуаций;</li> <li>- составлять правовые документы, адекватно отражающие конкретные жизненные ситуации и особенности их отраслевой принадлежности;</li> </ul> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа правового текста на предмет его соответствия правилам подготовки, прохождения и обнародования;</li> <li>- навыками выявления формальных и</li> </ul>

		содержательных дефектов юридических документов, дачи рекомендаций по их устранению.
	<i>ПК-2.2.</i> Способен проводить аналитическую работу, систематизировать информацию, нормативную и иную документацию и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формальные, содержательные, языковые и реквизитные требования к составлению юридических документов;</li> </ul> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять проблемы в области правотворчества и правоприменения;</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><i>Владеть:</i></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>- приемами систематизации и интерпретации правовых актов.</li> </ul>

### 1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока дисциплин учебного плана.

### 2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 академических часа.

#### Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	16
2	Семинары	24
Всего:		40

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 32 академических часа.

#### Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество
---------	---------------------	------------

		часов
6	Лекции	8
6	Семинары	20
Всего:		28

Объем дисциплины (модуля) в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 44 академических часа.

### **Структура дисциплины для заочной формы обучения (ускоренное обучение) с применением дистанционных образовательных технологий**

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
2	Лекции	4
2	Семинары/лабораторные работы	4
Всего:		8

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 64 академических часов.

### **3. Содержание дисциплины**

№	Наименование раздела дисциплины	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. Оценочные понятия в праве. <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. <i>Правовые символы как неязыковые нормативные</i>

		<p><i>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 проведения учебных занятий по дисциплине используются как интерактивные, так и традиционные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

#### 5. Оценка планируемых результатов обучения

##### 5.1 Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
- опрос и участие в дискуссии на семинаре	5 баллов	40 баллов
- контрольная работа	5 баллов	10 баллов
- тестирование	5 баллов	10 баллов
Промежуточная аттестация – зачет		40 баллов
<b>Итого за семестр</b>		<b>100 баллов</b>

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

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

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.</p> <p>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		<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		<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> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	не зачтено	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

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

#### Текущий контроль успеваемости

#### *Вопросы для обсуждения и дискуссии на семинаре (образец)*

Тема. 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.

### *Задания для контрольной работы*

#### **Задание 1**

В Государственную Думу РФ был внесен законопроект, в тексте которого было следующее: «Настоящий закон распространяется на граждан (физических лиц)». Один из экспертов, готовивших заключение, высказал мнение, что эта фраза неправильна по содержанию.

Объясните, какую ошибку усмотрел эксперт? Что необходимо исправить?

#### **Задание 2**

Назовите способ изложения юридической нормы в статьях Особенной части УК РФ. На примере ст. 159 УК РФ выделите все элементы нормы права.

#### **Задание 3**

Охарактеризуйте стадии законотворческого процесса. Письменно выделите приёмы юридической техники, которые применяются на каждой стадии законотворческого процесса.

#### **Задание 4**

Гр-н К. явился на консультацию к адвокату по жилищному вопросу. Он считал, что в администрации города ему несправедливо отказали в постановке на очередь на жилище. Адвокат выяснил все обстоятельства дела и разъяснил гр-ну положение ЖК РФ, согласно которому гр-н К. не имеет право на предоставление жилища, так как уже имеет его.

К какому виду толкования относится разъяснение адвоката? Какие виды толкования по данному критерию существуют?

#### **Задание 5**

Внимательно изучите статьи ГПК РФ, касающиеся судебного решения. Составьте в тетради таблицу:

Часть судебного решения	Содержание
Вводная	
Описательная	
Мотивировочная	
Резолютивная	

### *Образец теста*

*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:**

- a) Совета Федерации ФС РФ;
- b) Государственной Думы ФС РФ и Совета Федерации ФС РФ;
- c) Государственной Думы ФС РФ;
- d) Президента РФ.

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

a) 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;

b) 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;

c) 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:**

- a) в течение тридцати дней;
- b) течение семи дней;
- c) в течение четырнадцати дней.
- d) в течение десяти дней.

**5. Промульгация – это:**

- a) отсрочка введения в действие нормативного акта;
- b) официальное провозглашение закона, принятого парламентом;
- c) процедура согласования позиций палат парламента;
- d) возвращение главой государства закона для повторного рассмотрения парламентом.

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

- a) Указ Президента Российской Федерации;
- b) Постановление Правительства Российской Федерации;
- c) Закон субъекта Российской Федерации;
- d) 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:**

- a) Согласительная комиссия палат Федерального Собрания Российской Федерации;
- b) Верховный Суд Российской Федерации;
- c) Конституционный Суд Российской Федерации;
- d) Референдум Российской Федерации;

**8. Как официально именуется 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.

### **Промежуточная аттестация**

#### *Вопросы для подготовки к зачету*

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. Технико-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

## **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **6.1 Список источников и литературы**

#### ***Основные нормативные источники:***

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
6. Уголовный кодекс Российской Федерации 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>.

**Дополнительные нормативные источники:**

1. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
6. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

**Литература****Основная литература:**

1. Горохова С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535031>.
2. Калина В. Ф. Юридическая техника: учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17552-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536109>.

**Дополнительная литература:**

1. Бялт В. С. Юридическая техника в схемах: учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540666>
2. Воробьева О. В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535617>.
3. Васильева Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535618>.
4. Максимова Т. Ю. Профессиональные навыки юриста. Практикум: учебное пособие для вузов / Т. Ю. Максимова, Т. Ю. Маркова, Л. П. Михайлова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 193 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03328-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536794>.
5. Нормография: теория и технология нормотворчества: учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.]; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. —

Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469949>.

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

Официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)  
 Президент Российской Федерации [www.president.kremlin.ru](http://www.president.kremlin.ru)  
 Государственная Дума Федерального Собрания РФ [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru)  
 Совет Федерации Федерального Собрания РФ [www.council.gov.ru](http://www.council.gov.ru)  
 Правительство РФ [www.government.gov.ru](http://www.government.gov.ru)  
 Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>  
 Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx>  
 Верховный Суд РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)  
 Уполномоченный по правам человека в РФ <https://ombudsmanrf.org/>

## **6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы**

Национальная электронная библиотека (НЭБ) [www.rusneb.ru](http://www.rusneb.ru)  
 Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>  
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## **7. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения.

Перечень помещений для проведения аудиторных занятий:  
 лекционный зал;  
 аудитории для проведения семинарских занятий.

Перечень оборудования для проведения аудиторных занятий:  
 компьютер;  
 доски;  
 проектор, экран.

Состав программного обеспечения:

1. Windows или другая ОС
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

## **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 SE; 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.

## 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	1.1. Понятие и виды общих средств юридической техники	4

	инструментария	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. Соотношение нормы права и нормативного предписания
2. Нормативные правовые предписания, выражающие правовые нормы: регулятивные и охранительные, казуистические и абстрактные.
3. Нормативно-правовые декларации, назначение и техника выражения.
4. Нормативно-правовые дефиниции, способы изложения.
5. Понятие юридических конструкций, их виды.
6. Нормативно-правовые принципы, отличие от норм-правил поведения.
7. Оценочные понятия в праве, их назначение

*Контрольные вопросы и задания:*

1. Покажите различия между абстрактным и казуистическим способами формулирования правовых норм.
2. Приведете примеры статей из ГК РФ или УК РФ, имеющие декларативный характер, и укажите их отличие от норм-правил поведения.
3. Приведете примеры статей из ГК РФ или УК РФ, дающие дефиниции соответствующих понятий, и укажите различия между понятиями и дефинициями.
4. Сентенция римского юриста Яволена звучит: «Всякая дефиниция в гражданском праве связана с риском, ибо нет того, что не может быть опровергнуто». Как вы понимаете это высказывание?
5. В ГК РФ или УК РФ найдите пример отдельной конструкции и укажите ее признаки, структуру и функции.
6. Чем, по Вашему мнению, в первую очередь является юридическая конструкция – средством *познания* права или средством *создания* права? Аргументируйте свою позицию.
7. В чем, по Вашему мнению, состоит отличие правовой конструкции от правовой дефиниции?
8. Как Вы понимаете сформулированные Р. Иерингом законы юридических конструкций: а) закон совпадения с положительным материалом; б) закон непротиворечия; в) закон юридической красоты.

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Уголовный кодекс Российской Федерации 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>.

**Занятие 1.2. Виды и характеристика правовых предположений***Вопросы для обсуждения:*

5. Правовые предположения как разновидности нормативных правовых предписаний.
6. Правовые аксиомы.
7. Правовые презумпции, их отличие от правовых преюдиций.
8. Правовые фикции.

*Контрольные вопросы и задания:*

1. Приведете примеры статей из ГК РФ или УК РФ, позволяющие считать их аксиомами.
2. Приведете примеры статей из ГК РФ или УК РФ, содержащие правовые презумпции.
3. Найдете 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.

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

3. Уголовный кодекс Российской Федерации 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>.

### **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.

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

2. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 1-ФКЗ «О Государственном флаге Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

3. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 2-ФКЗ «О Государственном гербе Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

4. Федеральный конституционный закон от 25 декабря 2000 г. № 3-ФКЗ «О Государственном гимне Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

6. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

7. Уголовный кодекс Российской Федерации 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>.

### **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.
6. Корректные и некорректные приемы ведения спора.

*Контрольные вопросы и задания:*

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

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Уголовный кодекс Российской Федерации 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>.

## **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 особенным?
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?

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

2. Закон Российской Федерации «О государственной тайне» 21 июля 1993 г. № 5485-1 // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

3. Федеральный закон 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 4 сентября 1995 г. № 870 «Об утверждении Правил отнесения сведений, составляющих государственную тайну, к различным степеням секретности» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

## **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.

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

3. Уголовный кодекс Российской Федерации 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

## **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>).

#### *Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 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.

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

### **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 основные атрибуты этого документа.
2. Разработайте *макет* написания решения по гражданскому делу, отразив в нем в качестве подсказки основные атрибуты этого документа.
3. Разработайте *макет* написания приговора по уголовному делу, отразив в нем в качестве подсказки основные атрибуты этого документа.

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>
5. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с изм. и доп.) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

### **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. В чем состоят особенности проведения антикоррупционной экспертизы?
2. Приведите правовую экспертизу одного из *макетов* договора, составленного другими студентами, укажите его достоинства, недостатки и ошибки.
3. В чем состоит различие между экспертизой и мониторингом?
4. Что может выступать в качестве объекта правового мониторинга?

*Нормативные источники:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

2. Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

3. Указ Президента Российской Федерации от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

4. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 19 августа 2011 г. № 694 «Об утверждении методики осуществления мониторинга правоприменения в Российской Федерации» // Официальный интернет-портал правовой информации // <http://pravo.gov.ru>

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Цель дисциплины: развитие навыков научно-обоснованной подготовки, оформления и толкования правовых документов для решения задач профессиональной деятельности в юридической сфере.

Задачи:

- усвоение 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.

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.