

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГАОУ ВО «РГГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра теории права и сравнительного правоведения

ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности

Код и наименование направления подготовки/специальности

Специализация Гражданско-правовая

Наименование направленности (профиля)/ специализации

Уровень высшего образования: *специалитет*

Форма обучения: *очная*

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Юридическая техника
Рабочая программа дисциплины

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
предпринимательского права
юридического факультета ИЭУП РГГУ
№ 4 от 28.11.2024

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.....	14
6.1 Список источников и литературы.....	14
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»..	16
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	16
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	16
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	16
9. Методические материалы.....	17
9.1 Планы семинарских занятий.....	17
Приложение 1. Аннотация дисциплины.....	28

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование навыков подготовки, оформления и толкования правовых документов для решения задач профессиональной деятельности в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной областях.

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 представлений об элементах и значении юридической техники, применяемой в сферах правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности, на основе изучения нормативных источников, юридической практики, учебной и научной литературы;
- приобретение знаний, умений и владений, обеспечивающих междисциплинарную связь отраслей права и необходимых для юридической профессии;
- развитие личностных и гражданских качеств, необходимых для становления профессионального мастерства юриста.

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

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-3. Способен разрабатывать нормативные правовые акты и нормативные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК-3.1. Понимает порядок разработки и составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, виды, структуру и порядок разработки нормативных правовых актов и иных нормативных документов; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - применять формальные, содержательные, языковые и реквизитные правила составления нормативных документов; <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - общими технико-юридическими приемами составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов;
	ОПК-3.2. Владеет навыками анализа нормативных правовых актов и иных нормативных документов в целях устранения правовых пробелов и коллизий в	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основную технико-юридические приемы и правила устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - толковать содержание

	правоприменительной деятельности	нормативных правовых актов и иных нормативных документов; <i>Владеть:</i> - навыками анализа нормативных правовых актов и иных нормативных документов на предмет правовых пробелов и коллизий;
ОПК-5. Способен разрабатывать процессуальные и служебные документы в сфере своей профессиональной деятельности	ОПК 5.1. Понимает особенности различных видов процессуальных документов, актов применения права и иных служебных документов, принципы и правила их составления и оформления.	<i>Знать:</i> - понятие, виды и структуру процессуальных документов и актов применения права; <i>Уметь:</i> - анализировать процессуальные документы и акты применения права на предмет соответствия принципам и правилам их составления и оформления; <i>Владеть:</i> - навыками применения принципов и правил составления и оформления процессуальных документов и актов применения права;
	ОПК 5.2. Применяет правила юридической техники для подготовки и составления процессуальных, служебных и иных юридических документов.	<i>Знать:</i> - правила юридической техники для подготовки и составления процессуальных и иных юридических документов; <i>Уметь:</i> - анализировать процессуальные документы и акты применения права на предмет соответствия принципам и правилам их составления и оформления; <i>Владеть:</i> - навыками подготовки и составления процессуальных и иных юридических документов;
ПК-1 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ПК-1.1 Осознает алгоритм составления экспертных юридических заключений	<i>Знать:</i> - понятие и виды экспертных юридических заключений; <i>Уметь:</i> - анализировать экспертные юридические заключения; <i>Владеть:</i> - навыками подготовки экспертных юридических заключений;
	ПК-1.2 Понимает порядок проведения	<i>Знать:</i> - общий порядок проведения

	экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов	экспертизы юридических документов; <i>Уметь:</i> - определять необходимые действия на различных этапах экспертизы юридических документов; <i>Владеть:</i> - общими навыками осуществления экспертизы юридических документов.
--	--	--

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания, умения и владения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин и прохождения практик: Теория государства и права, Русский язык и культура речи, Юридическая риторика.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения дисциплин: Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Уголовное право, Корпоративное нормотворчество, а также производственной практики.

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 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
7	Лекции	16
7	Семинары	26
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часа.

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

		<p>абстрактные.</p> <p>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.</p> <p><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> <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 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

1. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

2. Оценка планируемых результатов обучения

2.1 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
Итого за семестр		100 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		A
83 – 94		зачтено	B

68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

2.2 Критерии выставления оценки 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>

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

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости по дисциплине

**Примерные задания для контрольной работы
(ОПК-3.1, ОПК-3.2
ОПК-5.1, ОПК-5.2
ПК-1.1, ПК-1.2)**

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	

**Примерный образец теста
(ОПК-3.1, ОПК-3.2
ОПК-5.1, ОПК-5.2)**

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;
- с) Конституционный Суд Российской Федерации;
- д) Референдум Российской Федерации;

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

- а) обсуждения;
- б) 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.

Вопросы для подготовки к устному ответу на семинарах (ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2)

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

Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Задания

1. Процедуры подписания, опубликования и вступления в силу законов.
2. Понятие и причины необходимости систематизации правовых актов, значение систематизации.
3. Виды и приемы систематизации нормативных актов: учет (справочно-информационная деятельность), инкорпорация, консолидация и кодификация актов.
4. Интерпретационная техника. Причины толкования. Объект, предмет и субъекты толкования правовых актов.
5. Особенности техники толкования по способам, субъектам и объему.
6. Правореализация и правоприменение как технико-юридические формы осуществления права.
7. Договорная юридическая техника: средства и приемы договорной работы.
8. Технико-юридические особенности договоров как вида правовых актов: виды, форма, реквизиты, структура.
9. Правоприменительные акты, их особенности, виды и структура.
10. Решения и приговоры судов как акты правоприменения, их структура и специфика логики, языка, реквизитов, лексических и стилистических правил составления.
11. Задачи, предмет и субъекты правовой экспертизы. Методика проведения правовой экспертизы.

12. Типичные нормотворческие и иных правовые ошибки: юридико-идеологические, компетенционные, содержательные, языковые, технические.
13. Назначение и виды правового мониторинга.
14. Организация и методика проведения мониторинга проектов нормативных актов и правоприменительной деятельности

3. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

3.1 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

1. Горохова, С. С. Юридическая техника: учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Издательство Юрайт, 2022. 311 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-12788-1. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/489273>.

2. Калина, В. Ф. Юридическая техника: учебник для вузов / В. Ф. Калина. - М.: Издательство Юрайт, 2022. 291 с. (Высшее образование). ISBN 978-5-534-15325-5. // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/488440>.

Дополнительная литература:

1. 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>

2. 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>

3. Васильева Т. А. Как написать закон. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Изд-во Юрайт, 2021. 182 с. (Консультации юриста). - ISBN 978-5-534-03433-2. // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468528>.

4. 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>.

5. 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-телекоммуникационной сети «Интернет»

Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru

Президент Российской Федерации www.president.kremlin.ru

Государственная Дума Федерального Собрания РФ www.duma.gov.ru

Правительство РФ www.government.gov.ru

Министерство юстиции РФ www.minjust.ru

Конституционный Суд РФ www.ks.rfnet.ru

Верховный Суд РФ www.supcourt.ru

ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru

Электронная библиотечная система Знаниум www.znanium.com

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения учебных занятий по дисциплине оснащена рабочим местом преподавателя в составе: мультимедийный проектор, проекционный экран, персональный компьютер; доска; рабочие места для обучающихся

Состав программного обеспечения:

1. Windows.

2. Microsoft Office.

3. Kaspersky Endpoint Security.

1. 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.

2. Методические материалы

2.1 Планы семинарских занятий

ТЕМА 1. СИСТЕМА ТЕХНИКО-ЮРИДИЧЕСКОГО ИНСТРУМЕНТАРИЯ

Занятие 1.1. Понятие и виды общих средств юридической техники (ОПК-3.1, ОПК-3.2)

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.

Список источников и литературы:

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 (ОПК-3.1, ОПК-3.2)

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.

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 невинности». Раскройте его содержание и покажите значимость для правового регулирования общественных отношений.

Список источников и литературы:

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 (ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2)

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.

Список источников и литературы:

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 (ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2)

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?

Список источников и литературы:

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 (ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2)

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?

Список источников и литературы:

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 (ОПК-3.1, ОПК-3.2, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ПК-1.1, ПК-1.2)

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.

*Список источников и литературы:**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 (ОПК-3.1, ОПК-3.2)

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>).

*Список источников и литературы:**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 (ОПК-5.1, ОПК-5.2)

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.

Список источников и литературы:

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 (ОПК-5.1, ОПК-5.2)

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.

Список источников и литературы:

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 (ПК-1.1, ПК-1.2)

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?

Список источников и литературы:

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>

Приложение 1. Аннотация
рабочей программы дисциплины

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование навыков подготовки, оформления и толкования правовых документов для решения задач профессиональной деятельности в правотворческой, правоприменительной и правоохранительной областях.

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 представлений об элементах и значении юридической техники, применяемой в сферах правотворческой, правоприменительной и правоохранительной деятельности, на основе изучения нормативных источников, юридической практики, учебной и научной литературы;
- приобретение знаний, умений и владений, обеспечивающих междисциплинарную связь отраслей права и необходимых для юридической профессии;
- развитие личностных и гражданских качеств, необходимых для становления профессионального мастерства юриста.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие, виды, структуру и порядок разработки нормативных правовых актов и иных нормативных документов;

- основную технико-юридические приемы и правила устранения правовых пробелов и коллизий в правоприменительной деятельности;
- понятие, виды и структуру процессуальных документов и актов применения права;
- правила юридической техники для подготовки и составления процессуальных и иных юридических документов;
- общий порядок проведения экспертизы юридических документов;
- понятие и виды экспертных юридических заключений;

Уметь:

- применять формальные, содержательные, языковые и реквизитные правила составления нормативных документов;
- толковать содержание нормативных правовых актов и иных нормативных документов;
- анализировать процессуальные документы и акты применения права на предмет соответствия принципам и правилам их составления и оформления;
- анализировать экспертные юридические заключения;
- определять необходимые действия на различных этапах экспертизы юридических документов;

Владеть:

- общими технико-юридическими приемами составления проектов нормативных правовых актов и иных нормативных документов;
- навыками анализа нормативных правовых актов и иных нормативных документов на предмет правовых пробелов и коллизий;
- навыками применения принципов и правил составления и оформления процессуальных документов и актов применения права;
- навыками подготовки и составления процессуальных иных юридических документов;
- навыками подготовки экспертных юридических заключений;
- общими навыками осуществления экспертизы юридических документов.