

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Юридический факультет

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического факультета

Г.Н. Комкова

"20" апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины
Юридическая техника

Направление подготовки магистратуры
40.04.01 Юриспруденция

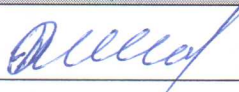


Профиль подготовки магистратуры
Правовое сопровождение бизнеса

Квалификация (степень) выпускника

Магистр

Форма обучения
заочная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Тюменева Наталия Владимировна		19.04.2021г.
Председатель НМК	Тогузаева Екатерина Николаевна		19.04.2021г.
Заведующий кафедрой	Тюменева Наталия Владимировна		19.04.2021г.
Специалист Учебного управления			

1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Юридическая техника» входит в число учебных курсов, которые представляют собой необходимые элементы высшего юридического образования и составляют фундамент для усвоения учебных дисциплин по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Развитие российского законодательства и соответствующие изменения в юридической практике ставят вопрос о качестве правовых текстов (как нормативных, так и правоприменительных и правоинтерпретационных) и эффективности самой правовой деятельности. Владение методами, приемами и средствами юридической техники должно быть неотъемлемым атрибутом каждого юриста вне зависимости от его профессиональной специализации. Именно эти знания позволяют совершенствовать законодательство и унифицировать правоприменительную деятельность.

Цели учебной дисциплины «Юридическая техника» состоят в подготовке магистрантов к практической правовой деятельности путем выработки умений и навыков правильного составления, толкования, оформления юридических документов. Данный курс является теоретической основой обеспечивающей эффективность правотворческой и правоприменительной деятельности.

По итогам освоения данной дисциплины студент должен решать следующие профессиональные задачи в сфере правоприменительной деятельности:

- научное представление о методах, приемах, правилах создания, применения и толкования норм права, способах составления юридических документов;
- знание юридико-технических правил составления, применения, толкования, систематизации юридических документов.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Учебная дисциплина «Юридическая техника» (индекс Б.1.О.04) входит в обязательную часть Блока 1. «Дисциплины (модули)» учебного плана ООП по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Правовое сопровождение бизнеса».

Студент, изучающий «Юридическую технику», должен знать основные общенаучные методы и приемы познания, закономерности экономического и общественно-политического развития общества и государства, знать основные положения теории права и отдельных отраслей права.

Студент, изучающий «Юридическую технику», должен знать основные общенаучные методы и приемы познания, закономерности экономического и общественно-политического развития общества и государства, знать основные положения теории права и отдельных отраслей права.

Для полноценного усвоения дисциплины необходима предшествующая теоретическая подготовка по дисциплинам, освоенным в рамках ООП по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция.

Курс «Юридическая техника» связан также с процессуальными и прочими отраслевыми дисциплинами, которые предполагают составление и анализ различных юридических документов.

3. Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
---------------------------------------	---	----------------------------

<p>УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>1.1_М.УК-1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p> <p>1.2_М.УК-1. Осуществляет поиск алгоритмов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации. Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей детальной разработке. Предлагает способы их решения.</p> <p>1.3_М.УК-1. Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и категории по дисциплине; - основные средства, приемы, правила и виды юридической техники; - проблемы и тенденции развития российского законодательства, основные формы и способы его реализации, формы действия права. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять сущность и значение изученных правовых явлений; - анализировать тенденции развития права, находить и использовать необходимую информацию для решения будущих профессиональных задач; - Использовать юридические средства и приемы, применять правила юридической техники; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования юридических приемов и средств, юридико-технических правил составления юридических документов.
<p>ОПК- 2 Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных)</p>	<p>М.ОПК-2.1 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;</p> <p>М.ОПК-2.2 Самостоятельно осуществляет</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие, особенности и виды юридической деятельности; - российское законодательство, регламентирующее

<p>правовых актов</p>	<p>юридическую экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству</p>	<p>правотворческий и правоприменительный процессы</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сопоставлять теоретические знания с реальной сложившейся юридической практикой; - анализировать существующие проблемы юридической деятельности, а также пути их преодоления; - прогнозировать развитие практической ситуации и находить соответствующие этому средства правового реагирования <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления проектов нормативно-правовых и правоприменительных актов
<p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>М.ОПК-5.1 Определяет необходимость подготовки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов и их отраслевую принадлежность;</p> <p>М.ОПК-5.2 Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов;</p> <p>М.ОПК-5.3 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>	<p>Знать:</p> <p>Правила юридической техники; ее средства и приемы.</p> <p>Уметь:</p> <p>квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой решения</p>

		профессиональных задач; - навыками работы с правовыми актами; - культурой мышления, навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации.
--	--	---

4. Структура и содержание дисциплины «Юридическая техника»

Общая трудоемкость дисциплины «Юридическая техника» составляет 108 часов - 3 зачетных единицы, форма контроля – зачет.

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Неделя семестра		Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Формы промежуточной аттестации (по семестрам)	
					Лекции	Практические занятия	Самост. работа		Лабораторные
					Общая трудоемкость	Из них – практическая подготовка			
1.	Раздел 1. Общая часть Тема 1.	1		1		-	10		Устный опрос, реферат

	Юридическая техника как наука и учебная дисциплина								
2.	Тема 2. Общая характеристика юридической техники	1		1		-	10		Устный опрос, реферат
3.	Тема 3. Юридический документ	1		1	1	-	10		Устный опрос, реферат
4.	Тема 4. Содержание юридической техники	1		1	1	-	10		Устный опрос, реферат
5.	Раздел 2. Особенная часть Тема 5. Правотворческая техника	1		1	1	-	13		Устный опрос, реферат
6.	Тема 6. Правореализационная техника	1		1	1	-	13		Устный опрос, реферат
7.	Тема 7. Правоприменительная техника	1			1	-	13		Устный опрос, реферат
8.	Тема 8. Интерпретационная	1			1	-	13		Устный опрос, реферат

	техника								
	Всего 108			6	6	-	92		Зачет Контроль – 4 часа

Содержание учебной дисциплины «Юридическая техника»

Раздел 1. Общая часть

Тема 1. Юридическая техника как наука и учебная дисциплина

Юридическая техника в системе юридического знания. Предмет юридической техники. Методология юридической техники. Структура курса «Юридическая техника». Значение юридической техники для юриста.

Тема 2. Общая характеристика юридической техники

Юридическая техника как вид юридической деятельности. Понятие и структура юридической техники. Средства и приемы юридической техники: юридические конструкции, правовые аксиомы, презумпции, фикции.

Язык правовых документов. Юридическая терминология. Правовые дефиниции.

Особенности юридической техники в различных правовых семьях.

Тема 3. Юридический документ

Понятие и основные характеристики юридического документа. Форма юридического документа. Структура юридического документа.

Виды юридических документов.

Стандарты оформления юридических документов.

Экспертиза юридических документов.

Тема 4. Содержание юридической техники

Понятие содержания юридической техники. Понятие и виды содержательных правил юридической техники. Правила обеспечения логики права. Структурные правила. Языковые правила. Формальные правила. Процедурные правила.

Раздел 2. Особенная часть

Тема 5. Правотворческая техника

Понятие и содержание правотворческой (правоустановительной) техники. Понятие и виды нормотворчества.

Требования к содержанию нормативных актов. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов.

Понятие и содержание внутренней формы нормативных актов. Структура нормативного акта.

Понятие и требования к правотворческой процедуре. Понятие и значение концепции нормативного акта. Понятие и содержание ведомственного правотворчества. Процедура принятия правительственных постановлений. Описание стадий принятия законопроекта.

Основные правила опубликования и вступления в юридическую силу нормативных правовых актов. Значение опубликования нормативных актов. Официальные и неофициальные источники опубликования. Способы вступления нормативных актов в юридическую силу. Способы прекращения действия нормативных актов.

Понятие и причины систематизации актов. Значение и принципы систематизации. Правила систематизации. Виды систематизации и их особенности: инкорпорация, консолидация, кодификация, учет, компьютеризация.

Тема 6. Правореализационная техника

Понятие и виды правореализационных документов. Техника создания правореализационных документов. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы.

Тема 7. Правоприменительная техника

Понятие и виды правоприменения. Правоприменительный акт: понятие, признаки, отличие от нормативного акта. Виды правоприменительных актов. Судебные акты и техника их составления. Требования к судебным актам и правила их оформления.

Тема 8. Интерпретационная техника

Толкование как вид юридической деятельности: понятие, характеристика, субъекты. Интерпретационная техника: правила, приемы, способы. Структура интерпретационной технологии.

Планы практических занятий

РАЗДЕЛ 1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

Тема 3. ЮРИДИЧЕСКИЙ ДОКУМЕНТ

(1 час)

1. Понятие, признаки юридического документа
2. Форма и структура юридического документа
3. Виды юридических документов
4. Стандарты оформления юридических документов
5. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота

Тема 4. СОДЕРЖАНИЕ ЮРИДИЧЕСКОЙ ТЕХНИКИ

(1 час)

1. Понятие и виды содержательных правил юридической техники
2. Структурные правила
3. Языковые правила
4. Формальные правила

РАЗДЕЛ 2. СПЕЦИАЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Тема 5. ПРАВОТВОРЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

(1 час)

1. Правотворчество как вид юридической деятельности. Виды нормотворчества
2. Требования к содержанию нормативных актов. Ошибки в правотворчестве

3. Понятие и содержание внутренней формы нормативного акта. Структура нормативного акта
4. Техника опубликования и вступления в силу нормативного акта
5. Техника систематизации нормативных актов

Тема 6. ПРАВОРЕАЛИЗАЦИОННАЯ ТЕХНИКА

(1 час)

1. Понятие и виды правореализационных документов
2. Техника создания правореализационных документов.
3. Техника ведения договорной работы.

Тема 7. ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ТЕХНИКА

(1 часа)

1. Правоприменение как вид юридической деятельности.
2. Правоприменительная техника и технология
3. Виды правоприменительных документов, их особенности, структура

Тема 8. ИНТЕРПРЕТАЦИОННАЯ ТЕХНИКА

(1 часа)

1. Толкование как вид юридической деятельности
2. Интерпретационная техника и технология
3. Способы толкования актов

5. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины.

В учебном процессе при реализации компетентного подхода используются активные и интерактивные формы проведения занятий: лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя, деловые и ролевые игры, разбор конкретных юридических ситуаций. Эти формы сочетаются с внеаудиторной работой в целях формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. Возможны встречи с парламентариями, сотрудниками суда и прокуратуры, сотрудниками аппарата Уполномоченного по правам человека.

Практические занятия у студентов организуются в форме практической подготовки, в рамках которой осуществляются следующие профессиональные действия и задачи, через которые у студентов формируются профессиональные навыки, соответствующие профилю образовательной программы:

- правовая оценка представленных или найденных фактов;
- программирование поиска, проверки, оценки фактической информации;
- поиск правовой информации;
- подбор правовых норм, получение юридического вывода;
- подготовка правовых документов в виде решений, справок, предложений, разработка и обоснование позиций;
- квалификация совокупности юридических фактов с точки зрения распространяющегося на нее права;
- аргументация и проектирование собственной позиции по делу, ее реализация с помощью правильно выбранных правовых средств;
- определение стратегии и тактики юридической помощи в конкретном деле (ставить цели, формулировать задачи, определять адекватные с точки зрения целей и задач правовые средства юридической помощи и способы достижения, т. е., формулировать и реализовывать юридический проект);
- поиск решений и правовых позиций судебных органов, необходимых для разрешения конкретного дела;

использование решений и правовых позиций судебных органов для аргументации позиции по делу.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены следующие формы организации педагогического процесса и контроля знаний:

- для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

для выполнения контрольных заданий при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке выполнения контрольных заданий оформляются увеличенным шрифтом (размер 16-20);

- для глухих и слабослышащих:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости студенту предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольные задания по желанию студентов могут проводиться в письменной форме.

Основной формой организации педагогического процесса является интегрированное обучение инвалидов, т.е. все студенты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, легче адаптируются в социуме.

Удельный вес занятий, проводимых в активных и интерактивных формах, определяется главной целью ООП магистратуры и особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин в целом. В учебном процессе они должны составлять не менее 20 процентов аудиторных занятий. Занятия лекционного типа не могут составлять более 50 процентов аудиторных занятий.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуализации обучения, сопровождение тьюторами в образовательном пространстве. При этом основной формой организации учебного процесса является интегрированное обучение лиц с ограниченными возможностями здоровья, т.е. все студенты обучаются в смешанных группах, имеют возможность постоянно общаться со сверстниками, благодаря чему легче адаптируются в социуме.

При проведении промежуточной аттестации у студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья используются адаптированные для них фонды оценочных средств. Форма проведения зачета для студентов-инвалидов определяется с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в виде тестирования и т.п.). В случае необходимости зачет для студентов-инвалидов может проводиться индивидуально, с выездом преподавателя на дом, или с помощью технологий, применяемых при дистанционном и электронном обучении.

В процессе изучения юридической техники используются следующие образовательные технологии:

1. Стандартные методы обучения:

- Лекции;
- Практические занятия
- Самостоятельная работа студентов по изучению литературы, сбору и обобщению информации, решению задач.

2. Методы обучения с применением интерактивных форм образовательных технологий:

- Проблемный метод, дискуссионный метод, решение задач.

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются как традиционные способы работы студентов (чтение и конспектирование научной и учебной литературы), так и современные, на основе использования интернет- и иных компьютерных технологий.

Конкретные задания по отдельным разделам приводятся в планах семинарских занятий. Для более четкой координации самостоятельной работы обучающихся используются индивидуальные и групповые консультации. Контроль осуществляется в виде подготовки и сдачи письменных рефератов на практических занятиях.

6.1. Общие требования

В рамках самостоятельной работы студент должен:

- разбирать конкретные правовые ситуации (задачи),
- работать с учебниками и учебно-методическим материалом, самостоятельно изучать отдельные разделы дисциплины.

- анализировать нормативные правовые акты, акты судебной практики

- готовить проекты документов,

Для оценивания результатов обучения в виде знаний используются следующие типы контроля:

- презентация реферата;

- тестирование;

- индивидуальное собеседование.

Для оценивания результатов обучения в виде умений и владений используются следующие типы контроля:

- практические контрольные задания, включающие несколько задач в виде краткой формулировки действий, которые следует выполнить, или описание результата, который нужно получить.

Типы практических контрольных заданий:

- задания на установление правильной последовательности, взаимосвязанности действий, выяснения влияния различных факторов на результаты выполнения задания;

- установление последовательности (описать алгоритм выполнения действия),

- нахождение ошибок в последовательности (определить правильный вариант последовательности действий);

- указать возможное влияние факторов на последствия реализации умения и т.д.

- задания на принятие решения в нестандартной ситуации (ситуации выбора, вариативности решений, проблемной ситуации);

- задания на оценку последствий принятых решений;

- задания на оценку эффективности выполнения действия.

Темы рефератов, вопросы для проведения тестирования, контрольные вопросы для проведения промежуточной аттестации (зачета) по учебной дисциплине «Юридическая техника», задачи указаны в Фонде оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Юридическая техника» для направления подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Методические указания по выполнению самостоятельной работы

Изучение курса «Юридическая техника» предусматривает систематическую самостоятельную работу магистрантов над материалами дополнительной литературы; развитие навыков самоконтроля, способствующих интенсификации учебного процесса. Изучение лекционного материала по конспекту лекций должно сопровождаться изучением рекомендуемой литературы, основной и дополнительной. Основной целью организации

самостоятельной работы магистров является систематизация и активизация знаний, полученных ими на лекциях и в процессе подготовки к практическим занятиям. Магистрантам следует стремиться к активизации знаний на занятиях по другим дисциплинам, связанным с профилем подготовки.

Самостоятельная работа по изучению курса «Юридическая техника» предполагает внеаудиторную работу, которая включает:

1. подготовку к практическим занятиям;
2. написание реферата
3. подготовка к зачету.

Главное предназначение семинарских занятий в процессе вузовской подготовки специалистов – углубленная самостоятельная работа студентов по важнейшим учебным проблемам курса. В ходе подготовки к семинарскому занятию по курсу «Юридическая техника» студенты должны научиться работать с литературой и источниками, понимать их специфику и особенности использования, научиться правильно и грамотно конспектировать их, применяя при этом различные способы записей (цитирование, изложение, тезисы). Важно при этом научиться выделять главные мысли и идеи авторов, не выдергивать их из контекста.

Кроме использования литературы, которая рекомендована в программе учебного курса «Юридическая техника», студентам целесообразно овладеть методикой самостоятельного поиска необходимой литературы для подготовки докладов, сообщений, выполнения практических заданий.

Самое главное в ходе подготовки к семинарскому занятию в курсе «Юридическая техника» - это формирование, развитие и закрепление аналитических способностей студентов. Достигается данная цель за счет постепенной, но последовательной выработки каждым студентом:

- умения самостоятельно систематизировать, оценивать, обобщать материал, делать выводы;
- способностей выделять среди обширного материала главные, ключевые моменты;
- навыков относить изучаемый учебный и научный материал с конкретными вопросами семинарского занятия;
- умения находить и оценивать причинно-следственные связи между различными изучаемыми явлениями и процессами;
- способностей дискутировать убедительно, аргументировано, логически непротиворечиво и последовательно отстаивать свою точку зрения.

Важным итогом самостоятельной работы студентов по курсу «Юридическая техника» является сдача зачета. Цель зачета – завершить курс обучения, проверить сложившуюся у студента систему понятий и отметить степень полученных знаний.

При подготовке к зачету следует особое внимание уделять конспектам лекций, затем учебникам, курсам лекций и другой печатной продукции. Также целесообразно максимально использовать программу курса, которая поможет лучше понять логику изложения основного учебного материала.

Примерная тематика рефератов.

1. Понятие и основные концепции юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология
2. Понятие, предмет, виды юридической техники.
3. История юридической техники.
4. Понятие приёмов юридической техники.
5. Средства юридической техники: общая характеристика (фикции, презумпции, аксиомы, исключения, символы, оценочные понятия, правовые декларации, примечания, дефиниции).

6. Правила юридической техники.
7. Понятие и классификация юридических документов.
8. Требования, предъявляемые к юридическим документам.
9. Источники (формы) права.
10. Язык права
11. Запреты предписания, дозволения. Принципы права
12. Правовые дефиниции и правила их составления
13. Декларации. Юридические конструкции
14. Правовые презумпции. Правовые фикции
15. Правовые аксиомы. Исключения
16. Юридическая ошибка
17. Особенности юридической логики. Система логических требования в правотворчестве
18. Концепция нормативного акта.
19. Экспертиза правового акта как средство юридической техники
20. Нормативно-правовые акты: понятие и виды.
21. Понятие, виды и принципы правотворчества.
22. Понятие и общие правила правотворческой техники.
23. Концепция нормативного акта.
24. Экспертиза правового акта как средство юридической техники
25. Требования, предъявляемые к структуре и содержанию нормативно-правовых актов.
26. Техника опубликования и вступления в силу нормативно-правовых актов.
27. Действие нормативно-правовых актов во времени, в пространстве и по кругу лиц.
28. Обратная сила закона.
29. Систематизация нормативно-правовых актов: понятие и значение.
30. Инкорпорация и консолидация как виды систематизации законодательства.
31. Особенности кодификации законодательства.
32. Учет правовых актов. Компьютерный учет правовых актов.
33. Понятие, структура и виды толкования норм права.
34. Интерпретационная техника: способы толкования норм права.
35. Пробелы в праве. Аналогия права и аналогия закона.
36. Юридические коллизии: понятие и способы устранения.
37. Понятие и формы реализации права.
38. Применение права как особая форма реализации права: особенности правоприменительной техники.
39. Стадии и принципы правоприменения.
40. Акты применения права: понятие и виды.
41. Требования к содержанию правоприменительных актов.
42. Компьютеризация работы по систематизации.
43. Аутентичное толкование. Субъекты аутентичного толкования. Особенности аутентичного толкования.
44. Судебное толкование. Научные подходы к характеристике судебного толкования.
45. Особенности судебного толкования.

Методические указания к написанию реферата

Реферат – это письменная работа, которая представляет собой творческий ответ на поставленный школой вопрос. Несмотря на то, что работа творческая, у нее есть свои цели и своя структура. Цель реферата – раскрыть тему, основываясь на аргументах. Аргументы необходимо подкреплять примерами.

Подготовка работы состоит из нескольких этапов:

1. *Выбор темы.* Перечень их содержится в прилагаемом списке.

2. *Изучение первоисточников, а также монографической, учебной публицистической и справочной литературы.* По отдельным заданиям возможно привлечение нормативного материала.

3. *Осмысление прочитанного материала.* Первостепенным при этом будет выделение в массиве полученной информации существенных моментов, критическая оценка их и составление собственного мнения относительно того, каким был поиск решения тех или иных проблем государственно-правового характера мыслителями прошлых лет, как относились к результатам поиска современники и представители других, последующих эпох.

4. *Написание текста.* Текст реферата должен соответствовать следующим требованиям:

- По объему составлять 12-15 страниц

- Иметь структуру

1. титульный лист;

2. план;

3. введение, где обосновывается выбор темы;

4. текст, состоящий из двух или трех параграфов (в зависимости от темы);

5. заключение, включающее основные выводы;

6. структурированный список использованной литературы

- По содержанию

1. носить творческий и самостоятельный характер;

2. быть логически завершенным исследованием;

3. в качестве объекта иметь развитие политико-правовых доктрин;

4. соответствовать плану;

5. включать выводы, вытекающие из представленного материала;

5. *Оформление реферата.* Текст реферата представляется в печатной форме (на одной стороне листа бумаги форматом А-4) исполнения. Объем работы может составлять не менее и не более 12–15 страниц.

Титульный лист отражает информацию об образовательном учреждении, где выполнена работа, учебной дисциплине, кафедре, названию выбранной темы, а так же сведения об авторе (магистрант: Ф.И.О., курс).

Затем оформляется план работы.

Поля в печатном тексте должны составлять: верхнее – 20 мм., левое – 30 мм.; правое – 10 мм., нижнее – 25 мм.

Страницы работы должны быть пронумерованы по середине верхнего поля. Нумерация страниц должна быть сквозной, начиная с титульного лист, но на титульном листе страницы не ставятся.

Текст работы оформляется 14 шрифтом. Если строчки основного текста предполагают 1,5 интервал, то сноски оформляются через одинарный интервал. На печатной странице размещается 30 строк при разреженности шрифта 1–1.2 пт., что бы в строке содержалось по 60 знаков.

В нижней части страницы автоматически выставляются или в письменном виде оформляются постраничные сноски 10 шрифтом.

Работа сопровождается научным ссыльно-библиографическим аппаратом. Сноски оформляются согласно ГОСТу. Список использованной литературы должен быть структурирован. В начале перечисляются первоисточники, т.е. сочинения мыслителей, затем монографическая литература, далее научные статьи, наконец, учебные и справочные материалы. Если при выполнении задания был использован нормативный материал, то он оформляется отдельным разделом и занимает первое место в списке.

Работа должна быть представлена в сброшюрованном виде.

Задания для контрольной работы

В соответствии с учебным планом, по дисциплине «Юридическая техника» магистрант должен выполнить контрольную работу.

Цель контрольной работы - углубленное изучение студентами соответствующих разделов и вопросов курса «Правовые позиции Верховного Суда РФ в применении права», получение навыков самостоятельной работы с правовыми актами и литературой, проверка усвоения ими вопросов курса.

Контрольная работа выполняется по вариантам (вариант определяется по первой букве фамилии студента).

Студенты, у которых фамилия начинается:

- на буквы «а» - «и» - выполняют вариант 1
- на буквы «к»- «т» - выполняют вариант 2
- на буквы «у» - «я» - выполняют вариант 3.

Вариант 1.

1. Что такое юридическая фикция? Для чего она используется в тексте закона? Найдите в законодательстве примеры юридических фикций и объясните причины их использования (3-4 фикции).
2. Напишите проект приказа ректора о борьбе со шпаргалками с обязательным соблюдением правил юридической техники.
3. Сравните определения понятий – «арест» в УК РФ и УПК РСФСР. С помощью правил, приемов и способов интерпретационной техники дайте толкование данным понятиям.
4. Напишите научное сообщение на тему: «Правоотношение как основная юридическая конструкция»

Вариант 2.

1. Что такое правовая презумпция? Для чего она используется в тексте закона? Найдите в законодательстве примеры правовых презумпций и объясните их значение. (3-4 презумпции).
2. Напишите проект приказа ректора о борьбе с курением с обязательным соблюдением правил юридической техники.
3. Сравните определения понятий - «место жительства» в ГК РФ и Федеральном законе «О праве граждан РФ на свободу передвижения, выбора места пребывания и жительства в пределах РФ». С помощью правил, приемов и способов интерпретационной техники дайте толкование данным понятиям.
4. Напишите научное сообщение на тему: «Оценочные понятие в праве»

Вариант 3.

1. Что такое правовая аксиома? Для чего она используется в законе? Найдите в законодательстве примеры правовых аксиом и объясните их значение (3-4 аксиомы).
2. Напишите проект приказа ректора о борьбе с опозданиями на с обязательным соблюдением правил юридической техники.

3. Сравните определения понятий – «акционерное общество» в ГК РФ и Федеральном законе «Об акционерных обществах». С помощью правил, приемов и способов юридической техники дайте толкование этим понятиям.
4. Напишите научное сообщение на тему: «Характеристика отраслевых правовых презумпций».

Вопросы к промежуточной аттестации по дисциплине «Юридическая техника» в форме зачета:

1. Понятие, предмет и структура юридической техники как науки
2. Методология юридической техники
3. Значение юридической техники для юриста
4. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира
5. Виды юридической техники
6. История развития юридической техники
7. Понятие юридической техники, ее основные средства и приемы
8. Понятие юридического документа, его форма, структура
9. Виды правовых актов и их отличия друг от друга
10. Содержательные правила юридической техники
11. Понятие и виды процедурных правил юридической техники
12. Понятие и виды правотворчества
13. Понятие законодательства. Требования к законодательству (критерии его качества).
14. Стадии законотворчества.
15. Понятие и содержание законодательной техники
16. Основные приемы и способы формирования законопроекта
17. Правовые дефиниции
18. Правовые презумпции
19. Правовые фикции
20. Правовые аксиомы
21. Требования к законодательной технике
22. Требования к содержанию нормативных правовых актов
23. Виды нормативных правовых актов
24. Требования к внутренней форме нормативных правовых актов
25. Локальное правотворчество: понятие, признаки. Локальные нормативные правовые акты.
26. Создание и принятие корпоративных нормативных актов. Виды нормативных актов и их значение в механизме правового регулирования.
27. Понятие и виды правотворческой процедуры, требования к ее осуществлению
28. Понятие, значение и принципы систематизации правовых актов
29. Виды систематизации: общие и отличительные признаки
30. Содержание интерпретационной технологии
31. Правореализационные документы и техника их создания
32. Правоприменительные акты и техника их создания.
33. Толкование: понятие, виды
34. Неофициальное толкование
35. Официальное толкование
36. Причины толкования

7. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
1	10	0	30	20	0	10	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента за 1 семестр

Лекции

Посещаемость, опрос, активность и др. за один семестр – от **0 до 10 баллов**.

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Контроль выполнения практических заданий (в т.ч. решение практических задач, работа с нормативно-правовыми актами, актами судебной практики, работа со справочно-правовыми системами СПС «Консультант Плюс» и «Гарант», устные ответы, коллоквиумы и др.) в течение первого семестра - (от **0 до 30 баллов**).

Самостоятельная работа

Подготовка рефератов, докладов, эссе, обзоров судебной практики, процессуальных документов (от **0 до 20 баллов**).

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрены.

Другие виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности, не вошедшие в предыдущие колонки таблицы - от **0 до 10 баллов** (проведение деловых игр, открытые занятия с участием представителей органов власти и общественности, участие в научно-практических конференциях, тестирование и др.).

Промежуточная аттестация – зачет – от 0 до 30 баллов.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета по вопросам для промежуточной аттестации.

Исчерпывающий ответ по вопросам курса – от 25 до 30 баллов

Верный ответ с незначительными ошибками и пробелами - от 20 до 24 баллов

Верный ответ со значительными недочетами - от 10 до 19 баллов

Неверный ответ с существенными недочетами, ошибками - от 0 до 9 баллов

При определении разброса баллов при аттестации преподаватель может воспользоваться следующим примером ранжирования:

16-30 баллов – ответ на «зачтено»

0-15 баллов – ответ на «не зачтено».

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за первый семестр по дисциплине «Юридическая техника» составляет **100** баллов.

Таблица 2.1. Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по дисциплине «Юридическая техника» в зачет:

60 баллов и более	«зачтено» (при недифференцированной оценке)
Меньше 60 баллов	«не зачтено»

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины «Юридическая техника».

а) литература:

1. Кашанина, Т. В. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учебник / Т. В. Кашанина. - 2, пересмотр. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2015. - 496 с. - ISBN 9785917681948 : Б. ц.

2. Керимов, Д. А. Законодательная техника [Электронный ресурс] : научно-методическое и учебное пособие / Д. А. Керимов. - 1. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2019. - 127 с. - ISBN 9785917689685 : Б. ц.

3. Нерсесянц, В. С. Проблемы общей теории права и государства [Электронный ресурс] : учебник / В.С. Нерсесянц. - 2, пересмотр. - Москва : ООО "Юридическое издательство Норма", 2018. - 816 с. - ISBN 9785917681160 : Б. ц



б) лицензионное программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), официальные сайты органов государственной власти Российской Федерации (в том числе официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации (www.ksrf.ru)), справочно-правовые системы: «Консультант плюс», Пакет Microsoft Office, Система дистанционного обучения Ipsilon Uni, ЭБС: издательства «Лань», «IPRBooks», «ibooks.ru», «BOOK.ru», издательства «Юрайт», «Znaniy.com», «РУКОНТ», Система проверки антиплагиата «РУКОНТЕКСТ».

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, лабораторного и практического типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (компьютерный класс), оборудованная персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет», мультимедийным проектором, зал судебных заседаний.

В рамках занятий по дисциплине, проводимых в форме практической подготовки, основным местом их организации является кафедра теории государства и права.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Автор к.ю.н., доцент Н.В. Тюменева

Программа одобрена на заседании кафедры теории государства и права от «19» апреля 2021 года, протокол № 10.