

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Абдрахманов Данияр Мавлярович  
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГСУ"  
Дата подписания: 20.02.2024 10:50:55  
Уникальный программный идентификатор:  
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

**Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор \_\_\_\_\_ Д.М. Абдрахманов

"25" января 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
Проблемы юридической техники  
Б1.Б.13**

Уровень высшего образования  
**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы

Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти

Форма обучения  
Очная

Уфа 2024

Рабочая программа дисциплины Б1.Б.13 «Проблемы юридической техники»  
/сост. Н.Л. Воронцова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023 год

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной форме обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права

протокол №2 от "19" сентября 2023 г.

Заведующий кафедрой

конституционного

и административного права \_\_\_\_\_ С.Б. Сафина

Согласовано

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_ Н.Л. Воронцова

@ Воронцова Н.Л., 2023год  
@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2023год

## Содержание

1 Цели и задачи освоения дисциплины.....	4
2 Требования к результатам обучения по дисциплине.....	4
3 Структура и содержание дисциплины.....	5
3.1 Структура дисциплины.....	5
3.2 Содержание разделов дисциплины .....	8
3.3 Практические занятия (семинары).....	10
4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины.....	11
4.1 Основная литература.....	11
4.2 Дополнительная литература.....	12
4.3 Периодические издания.....	12
4.4 Интернет-ресурсы.....	13
4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам).....	13
4.6 Методические указания для самостоятельной работы.....	14
4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий.....	14
5 Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	15
Лист согласования рабочей программы дисциплины.....	17
Дополнения и изменения в рабочей программе дисциплины.....	18
Приложения:	
Фонд оценочных средств	
Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	

## 1 Цели и задачи освоения дисциплины

### 1 Цель и задачи освоения дисциплины

**Цель освоения дисциплины** – углубленное изучение основных теоретических и практических вопросов юридической техники в правотворческой, правореализационной (в т.ч. правоприменительной) и интерпретационной деятельности

#### **Задачи:**

- расширение и углубление теоретических знаний о приемах, способах, средствах и методах юридической техники;
- формирование умений и навыков проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами;
- формирование навыков квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем имеющихся приемов юридической техники, а также разрешения правовых коллизий.

## 2 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Индикаторы компетенций	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
ОПК-5	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Реализует принципы подготовки правовых актов и иных юридических документов, правила юридической техники на различных стадиях правотворчества; ОПК-5.2. Составляет документы юридического содержания; разрабатывает проекты нормативных и индивидуальных правовых актов.	<b>Знать:</b> -различные научные концепции юридической техники; -правовые основы и нормативные требования к подготовке и составлению правовых актов в различных органах публичной власти; - правила изложения юридических предписаний в правовых актах; -способы и приемы системного анализа и интерпретации нормативных

		<p>правовых и правоприменительных актов.</p> <p><b>Уметь:</b> -использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов; -осуществлять экспертизу отраслевого законодательства с точки зрения его конституционности ; -составлять и оформлять юридические документы используя правила юридической техники.</p> <p><b>Владеть:</b> -навыками составления юридических документов правотворческого, правореализационн ого (в том числе правоприменительн ого), правоинтерпретаци онного характера; -приемами оформления и систематизации профессиональной документации; -навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.</p>
--	--	--

### 3 Структура и содержание дисциплины

#### 3.1 Структура дисциплины

##### 3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>103</b>	<b>103</b>
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	26	26
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	20	20
- подготовка к практическим занятиям;	30	30
- решение задач;	15	15
- подготовка к итоговому контролю	12	12
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

#### Разделы дисциплины, изучаемые во 2 семестре

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие, структура и виды юридической техники.	15	1	2	12
2	Общие принципы и правила юридической техники	16	1	2	13
3	Юридический язык	17	2	2	13
4	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	17	2	2	13
5	Юридическая техника законотворчества	17	2	2	13
6	Юридическая техника подзаконного правотворчества	19	2	4	13
7	Правоприменительные техника	17	2	2	13
8	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов	17	2	2	13

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов		
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа
	(правовых актов)			
	Всего	135	14	18
				103

### 3.2 Содержание разделов дисциплины

#### **Раздел 1. Юридическая техника: понятие, виды, общие принципы и правила.**

Тема 1.1 Понятие, структура и виды юридической техники.

1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника». Соотношение понятий «юридическая тактика», «юридическая стратегия», «юридическая техника».
2. Предмет юридической техники.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники.
4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности.
5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины.

Тема 1.2 Общие принципы и правила юридической техники

1. Понятие общих принципов и правил юридической техники.
2. Характеристика общих принципов юридической техники.
3. Характеристика общих правил юридической техники.
4. Основные приемы (средства) юридической техники.

#### **Раздел 2. Юрико-техническая составляющая правового регулирования**

Тема 2.1 Юридический язык

1. Юридический стиль.
2. Правила юридического языка.
3. Специфические юридические языковые формы.

Тема 2.2 Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)

1. Понятие и содержание юридических документов (правовых актов).
2. Логика юридических документов (правовых актов).
3. Структура юридических документов (правовых актов).
4. Реквизиты юридических документов (правовых актов).

#### **Раздел 3. Юридическая техника создания, интерпретации и систематизации правовых документов**

Тема 3.1 Юридическая техника законодательства

1. Понятие и виды законов.
2. Формально-юридические характеристики закона.
3. Основные требования, предъявляемые к качеству закона.
4. Этапы разработки законопроекта.
5. Законодательный процесс: понятие, стадии.
6. Проблемы повышения качества законотворчества и законов.

#### Тема 3.2 Юридическая техника подзаконного правотворчества.

1. Понятие и виды подзаконных актов.
2. Подзаконное нормотворчество органов государственной власти. Федеральное и региональное нормотворчество.
3. Подзаконное нормотворчество органов местного самоуправления.
4. Юридическая техника локального нормотворчества.

#### Тема 3.3 Правоприменительные техника

1. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
2. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (актов применения права).
3. Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов.
4. Особенности подготовки правоприменительных актов. Особенности построения правовых актов судебных органов в РФ.

#### Тема 3.4 Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)

1. Понятие, виды и способы толкования права.
2. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты).
3. Понятие и признаки систематизации правовых актов.
4. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.
5. Особенности толкования и систематизации юридических документов (правовых актов).

### **3.3 Практические занятия (семинары)**

#### **3.3.1 Очная форма обучения**

#### Практические занятия (семинары) 2 семестр

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
-----------	-----------	------	--------------



№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
Семестр 2			
1	1	Понятие, структура и виды юридической техники.	2
2	1	Общие принципы и правила юридической техники	2
3	2	Юридический язык	2
4	2	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	2
5	3	Юридическая техника законотворчества	2
6-7	3	Юридическая техника подзаконного правотворчества	4
8	3	Правоприменительные техника	2
9	3	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	2
		Итого:	18

## 4 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

### 4.1 Основная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511168> (Гриф УМО ВО).

2. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17552-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533306> (Гриф УМО ВО).

3. Юридическая техника: учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под редакцией В. М. Баранова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 493 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06848-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455519>

### 4.2 Дополнительная литература

1. Бялт В.С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10921-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493893>

2. Васильева, Т. А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510637>

3. Власенко Н. А. Язык права: монография / Н. А. Власенко. — Репр. изд. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 176 с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=357262>

4. Воробьева О.В. Составление договора: техника и приемы / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 227 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449832>

5. Кашанина Т.В. Юридическая техника: Учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - М.: Юр. Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с.: 60x90 1/16 ISBN 978-5-91768-194-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/491346>

6. Кашанина Т.В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие/Т.В. Кашанина. - М.: Норма, 2014. - 288 с.: 84x108 1/32. (обложка) ISBN 978-5-91768-018-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/453481>

7. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для вузов / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под редакцией Ю. Г. Арзамасова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 542 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12762-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490093>

8. Нормотворческая юридическая техника /под ред. Н.А. Власенко. - М.: Юстицинформ, 2011. 312с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=179901>

9. Резник Г.М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 1 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01852-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490584>

10. Резник Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник в 2 ч. Часть 2 / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 321 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-01854-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490585>

11. Спасович В.Д. Судебные речи / В. Д. Спасович, Г. М. Резник. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 403 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-534-02632-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449771>

12. Тарланов З.К. Юридическая лингвистика: учебное пособие для вузов / З. К. Тарланов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07061-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455560>

13. Хазова О.А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 202 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03432-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510635>

### 1.3 Периодические издания

1. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации - URL: <http://www.supcourt.ru/second.php>
2. Бюллетень Европейского Суда по правам человека - URL: <http://subscribe.ru/catalog/law.europeancourt>
3. Журнал «Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации» - URL: <http://www.jurizdat.ru/editions/official/bscrf/>
4. Журнал «Правоведение» URL: <http://www.jurisprudence-media.ru/>
5. Журнал «Правовая культура» - URL: <http://legal-culture.sarrpa.ru/index.php/ru/avtoram>
6. Журнал «Правоприменение» URL: <https://enforcement.omsu.ru/jour>
7. Журнал «Академический юридический журнал» - URL: [http://www.izpi.ru/index.php?option=com\\_jportfolio&cat=11&Itemid=71&book=on](http://www.izpi.ru/index.php?option=com_jportfolio&cat=11&Itemid=71&book=on)
8. Журнал «Актуальные проблемы российского права» - URL: [http://msal.ru/prints/act\\_prob.html](http://msal.ru/prints/act_prob.html)
9. Журнал «Государство и право» - URL: <http://www.igpran.ru/journal/>
10. Журнал «Юридическая техника» - URL: <http://jurtech.org/jurtech-magazine/>

### 1.4 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Президента РФ. URL: <http://www.kremlin.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации. URL: <http://pravo.gov.ru>
3. Официальный интернет-портал правовой информации Республики Башкортостан. URL: <http://nra.bashkortostan.ru>
4. Сайт Государственной Думы ФС РФ - <http://www.duma.gov.ru>.
5. Сайт Совета Федерации ФС РФ- <http://www.council.gov.ru>.
6. Официальный сайт Конституционного Суда РФ. URL: <http://www.ksrf.ru>
7. Официальный сайт Верховного Суда РФ. URL: <http://www.supcourt.ru>
8. Официальный сайт МВД России. URL: <http://www.mvdinform.ru>
9. Обращение в адрес Президента России и в Администрацию Президента. URL: <http://www.kremlin.ru/mail/about.shtml>
10. Генеральная прокуратура РФ. URL: <http://genproc.gov.ru/>
11. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения: 31.05.2017).
12. Федеральный образовательный портал "Юридическая Россия" [Электронный ресурс] : сайт – URL: <http://www.law.edu.ru>, свободный (дата обращения: 31.05.2017).
13. Суды Российской Федерации [Электронный ресурс] : сайт – URL: <https://sudrf.ru/> (содержит приговоры судов по уголовным делам) , свободный (дата обращения: 31.05.2017).
14. Электронная юридическая библиотека – – URL: <http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/417>, свободный (дата обращения: 31.05.2017).

15 Юридический портал для студентов – – URL:<http://www.law-education.ru>, свободный (дата обращения: 31.05.2017).

16 Юридический портал – – URL:<http://www.interlaw.dax.ru>, свободный (дата обращения: 31.05.2017).

17 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов – – URL:<http://regulation.gov.ru/projects> (дата обращения: 31.05.2017).

#### **4.5 Методические указания к практическим занятиям (семинарам)**

Практические занятия (семинары) необходимы для контроля преподавателем подготовленности магистрантов; закрепления изученного материала; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка магистранта к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения магистранта своевременно. При подготовке магистранту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа магистрантов, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

Необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и вовремя специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

В целях успешной подготовки и проведения практических занятий, а также эффективного самостоятельного изучения рекомендованных тем обучающимся необходимо соблюдать следующие основные методические положения.

Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему, учебной и дополнительной литературой. Желательно работу по подготовке к практическому занятию выполнять письменно в отдельной тетради.

Формами работы на практических занятиях могут быть: сообщения, доклады, опросы, решение задач, работа с сайтами.

Одна из эффективных форм освоения учебного материала – это подготовка сообщений. Сообщение – это самостоятельная работа, анализирующая и обобщающая публикации по заданной тематике, предполагающая выработку и обоснование собственной позиции автора в отношении рассматриваемых вопросов. Написанию сообщений предшествует изучение широкого круга первоисточников, монографий, статей, обобщение научных точек зрения. Рекомендуемое время сообщения – 10-12 минут.

В отдельных случаях по поручению преподавателя магистранты готовят выступления, в которых особое внимание должно быть уделено дискуссионным

вопросам, отражена современная практика развития института реализации и защиты прав человека.

К предстоящему практическому занятию готовятся все обучающиеся. Необходимо регулярно изучать новые публикации по вопросам юридической техники и нормотворческую практику.

Важным является приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления ученых находится в прямой зависимости от степени их участия в ней, т.е. от предшествующего развития творческих способностей и исследовательских навыков. Большую пользу может принести участие в проводимых научно-практических конференциях. БАГСУ приветствуется и поощряется подготовка и публикация обучающимися научных статей.

#### **4.7 Методические указания для самостоятельной работы**

Одна из значимых задач подготовки обучающихся – воспитание навыков самостоятельной работы. Это один из главных резервов повышения качества подготовки специалистов. Система самостоятельной работы обучающихся – это:

а) текущая работа над материалом учебной дисциплины (конспектирование лекций, работа с учебником, выполнение упражнений, подготовка к контрольной работе и практическим занятиям);

б) выполнение домашних заданий (подготовка сообщений, выполнение индивидуально-творческих заданий, самостоятельное изучение по учебнику разделов, входящих в программу, но не излагающихся на лекциях).

#### **Критерии оценки результатов самостоятельной работы**

Критериями оценок результатов внеаудиторной самостоятельной работы студента являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала;
- умения обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений;
- умения обучающегося активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями;
- умение ориентироваться в потоке информации, выделять главное;

- умение четко сформулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- умение показать, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- умение сформировать свою позицию, оценку и аргументировать ее.

#### **4.7 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий**

Для реализации образовательной программы 40.04.01 Юриспруденция Академия на законном основании располагает программным обеспечением, профессиональными базами данных и информационной справочной системой.

Приложения:

Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)

Программы:

Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)

Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)

Информационная справочная система:

СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

#### **5 Материально-техническое обеспечение дисциплины**

Академия на законном основании располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации дисциплины.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации, предусмотренных по дисциплине, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Академии.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

№ ауд.	Наименование специальных помещений и помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.

	для самостоятельной работы		
304	<p>Компьютерный класс №1</p> <p>Кабинет информационных технологий в юридической деятельности</p> <p>Кабинет самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет</p> <p>Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный – 1шт.</p> <p>Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – шт.1</p> <p>Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod – 1шт.</p> <p>Доска классная -1 шт.</p> <p>29 посадочных мест.</p>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от 30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.)</p> <p>Учебные программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Project Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.)</li> <li>- Диалог Nibelung (лицензионный договор № 0804/34 от 08.04.2015г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.)</li> <li>- СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))</li> <li>- СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))</li> </ul>
310	<p>Компьютерный класс №2</p> <p>Кабинет информационный</p>	<p>Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет.</p> <p>29 посадочных мест.</p>	<p>Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 178-ПО/2010 от</p>

	<p>ых технологий в экономике и управлении</p>	<p>30.11.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 55 шт.) Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 шт.) Учебные программы: - Деловая игра "Бизнес – курс. Максимум. Фирма" (договор № 110622/1 от 22.06.2011 г. на предоставление неисключительных (пользовательских) прав на программу для ЭВМ (ООО "Высшие компьютерные курсы бизнеса"). Кол-во лицензий: 10 шт.) - Microsoft Vizio Standart 2007 (договор поставки программного обеспечения № 028 – ПО/2009 от 10.12.2009 г (ООО "Аир-Информ"). Кол-во лицензий: 12 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно)) - СДО "Прометей" (лицензия на право использования ПО по договору поставки программного обеспечения № 1/БАГСУ/02/07 от 14.03.2007 г. (ООО "Виртуальные технологии в образовании"). Кол-во лицензий: сетевая версия</p>
--	---	--



			(неограниченно))
314	Кабинет инклюзивного обучения	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. 28 посадочных места.	
315	Центр управленческих решений	Ноутбук Samsung NP RV480 – 1 шт. с выходом в Интернет. Проектор Acer X1263(1024x768,17000.1,3000 lumen.1xVGA,S-Video,RCA) – 1 шт. Экран настенный моторизированный – 1 шт. Доска магнитно-маркерная – 1шт. Трибуна -2 шт. 58 посадочных места.	Приложение: Microsoft Office 2010 Standart (договор поставки программного обеспечения № 303-ПО/2011 от 19.07.2011 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 11 шт.) - СПС "Консультант Плюс" (соглашение об информационной поддержке от 09.06.2016 г. (ООО Компания права "Респект", РИЦ 33. Кол-во лицензий: сетевая версия (неограниченно))

***К рабочей программе прилагаются:***

- Фонд оценочных средств для проведения аттестации уровня сформированности компетенций обучающихся по дисциплине (модулю), который разрабатывается в виде отдельного документа.
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

**ЛИСТ  
согласования рабочей программы**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция  
код и наименование

Направленность: Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти

Дисциплина: Проблемы юридической техники

Форма обучения: очная  
(очная, очно-заочная, заочная)

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры  
Конституционного и административного права  
наименование кафедры

протокол № 2 от "19" сентября 2023г.

Ответственный исполнитель, заведующий кафедрой

<small>наименование кафедры</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>
-------------------------------------	------------------------	------------------------------------	---------------------

*Исполнители:*

<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>
--------------------------	------------------------	------------------------------------	---------------------

<small>должность</small>	<small>подпись</small>	<small>расшифровка подписи</small>	<small>дата</small>
--------------------------	------------------------	------------------------------------	---------------------

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
наименование кафедры          личная подпись          расшифровка подписи          дата

<sup>1</sup>Согласование осуществляется с заведующими теми кафедрами, за которыми закреплены дисциплины (модули), указанные в постреквизитах данной дисциплины (модуля)

**Актуализация рабочей программы дисциплины**

*«Код наименование» на 20\_\_ год приёма*

Внесенные изменения на 20\_\_ год приёма

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий выпускающей кафедрой

---

(подпись, расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20.... г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры

---

*наименование кафедры*

---

*(дата, номер протокола заседания).*

Преподаватель \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

*(подпись)*

Государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«Башкирская академия государственной службы и управления  
при Главе Республики Башкортостан»**

Кафедра конституционного и административного права

**Фонд  
оценочных средств**  
по дисциплине «Проблемы юридической техники»

**МАГИСТРАТУРА**

Направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы  
«Правовое обеспечение деятельности органов публичной власти»

Форма обучения  
Очная

Уфа 2023

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция по программе дисциплине «Проблемы юридической техники».

Составитель: Н.Л. Воронцова

Фонд оценочных средств обсужден на заседании кафедры конституционного и административного права

Заведующий кафедрой  
конституционного и административного права

С. Б. Сафина

Фонд оценочных средств является приложением к рабочей программе по дисциплине «Проблемы юридической техники»

**Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств**  
по дисциплине «Проблемы юридической техники»

**1. Основные сведения о дисциплине**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>
Лекции (Л)	14	14
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Промежуточная аттестация (экзамен)	9	9
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>103</b>	<b>103</b>
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	26	26
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	20	20
- подготовка к практическим занятиям;	30	30
- решение задач;	15	15
- подготовка к итоговому контролю	12	12
<b>Вид итогового контроля</b>	<b>экзамен</b>	<b>экзамен</b>

## 2. Требования к результатам обучения по дисциплине, формы их контроля и виды оценочных средств

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
ОПК-5	<p><b><u>Знать:</u></b>                      -различные научные концепции юридической техники;                      -правовые основы и нормативные требования к подготовке и составлению правовых актов в различных органах публичной власти;                      - правила изложения юридических предписаний в правовых актах;                      -способы и приемы системного анализа и интерпретации нормативных правовых и правоприменительных актов.</p>	Тестирование по лекционному материалу; устное индивидуальное собеседование.
	<p><b><u>Уметь:</u></b>                      -использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов;                      -осуществлять экспертизу отраслевого законодательства с точки зрения его конституционности;                      -составлять и оформлять юридические документы используя правила юридической техники.</p>	Проверка индивидуального творческого задания (ИТЗ); письменные контрольные работы на решение типовых задач; устное индивидуальное собеседование
	<p><b><u>Владеть:</u></b>                      -навыками составления юридических документов правотворческого, правореализационного (в том числе правоприменительного), правоинтерпретационного характера;                      -приемами оформления и систематизации профессиональной документации;                      -навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации.</p>	Проверка индивидуального творческого задания (ИТЗ).

**Соответствие разделов (тем) дисциплины и контрольно-измерительных материалов и их количества**

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики, программы итоговой аттестации	Контрольно-измерительные материалы, количество заданий или вариантов			
		Тестовые задания	Типовые задачи/задания /вопросы	РГР (РГЗ)	Курсовой проект (проект)
1	Понятие, структура и виды юридической техники.	5	1/-/4	-	-
2	Общие принципы и правила юридической техники	5	2/2/1	-	-
3	Юридический язык	5	1/-/3	-	-
4	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	5	-/5/8	-	-
5	Юридическая техника законотворчества	7	1/7/7	-	-
6	Юридическая техника подзаконного правотворчества	5	-/29/3	-	-
7	Правоприменительные техника	5	1/3/5	-	-
8	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	5	3/4/4	-	-
	Всего	42	9/50/31	-	-



# Оценочные средства

## Блок А

### А.0 Фонд тестовых заданий по дисциплине

#### Тема 1.1 Понятие, структура и виды юридической техники

1.Юридическая техника - это система...

1.инструментов и приспособлений, применяемых криминалистами

1. правил подготовки проектов и разработки текстов нормативных правовых актов

2. машин для печатания нормативных правовых актов

3. правил учета нормативных правовых актов в учреждениях и организациях

2. К общим средствам юридической техники относят

1. терминологию

2. правовой акт

3. систематизацию

4. системный анализ

3. По видам правовых актов юридическая техника подразделяется на:

1. правотворческую технику и законопроектную

2. правотворческую и технику индивидуальных актов

3. технику федерального законодательства и технику законодательства субъектов федерации

4. технику локальную и единую

4. Юридическая техника включает в себя следующие элементы:

1. правила и приемы;

2. денонсацию и ратификацию;

3. декламацию и апробацию;

4. презумпции и фикции.

5. Назовите элемент юридической техники: «(именуемый в дальнейшем – Исполнитель)»

1. правило
2. прием
3. принцип
4. средство

## **Тема 1.2 Общие принципы и правила юридической техники.**

1 Отсылочными (ссылочными) называются нормы права, составные части которых:

1. следует искать в примечаниях этих же статей
2. находятся в других статьях данного нормативного правового акта
3. воспроизводятся повторно в том же нормативном правовом акте
4. находятся в других нормативных правовых актах

2 При неоправданном дублировании нормативных предписаний нарушается один из важнейших принципов законодательной техники:

1. коллегиальность
2. экономия
3. в гласность
4. законность

3 Согласно этому принципу определяемое и определяющее понятия должны быть тождественны:

1. соразмерное определение понятия
2. тавтология
3. логическое противоречие
4. Обоснованность

4 К внешнему оформлению нормативных актов относятся правила:

1. нумерация страниц
2. реквизиты
3. преамбула
4. введение и заключение

5 Норма конституции РФ «Наименование Российская Федерация и Россия равнозначны» относится к:

1. дефинитивным нормам
2. регулятивным нормам
3. декларативным нормам
4. охранительным нормам

## **Тема 2.1 Юридический язык**

1 Иностранные термины обычно являются:

1. архаизмами
2. вульгаризмами
3. жаргонизмами
4. неологизмами

2 Наиболее общим значением обладает понятие:

1. гражданин
2. индивид
3. лицо
4. человек

3 Какая аббревиатура не допустима:

1. АПК РФ
2. БК РФ
3. ГПК РФ
4. КРФ

4 В отношении лица, совершившего кражу применяется понятие:

1. ограбил
2. похитил
3. украл
4. умыкнул

5 Выявите грамматическую ошибку:

1. недекларирование
2. транспортирование
3. приказание
4. распоряжение имуществом

**Тема 2.2 Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов).**

1 Дефинитивные нормы следует изложить в:

1. ввводной части
2. заключительной части
3. основной части
4. преамбуле

2. В преамбуле закона указываются:

1. причины, поводы, цели издания нормативного правового акта
2. меры ответственности
3. структура нормативного правового акта
4. порядок его вступления в силу

3. Как правильно сослаться на наименование структурной единицы статьи в данной ссылке, если текст начала статьи написан следующим образом:

«1. В совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации находятся:

а) обеспечение соответствия конституций и законов республик...»

1. согласно пункту «а» статьи 72
2. согласно пункту «а» части 1 статьи 72
3. согласно подпункту «а» пункта 1 статьи 72
4. согласно подпункту «а» части 1 статьи 72

4. Какой реквизит следует добавить в данную ссылку на закон: Федеральный закон от 12 июня 1996 г. «О некоммерческих организациях»:

1. дату
2. заголовок
3. принявший орган
4. номер

5. Какой номер должен быть у шестого подпункта в пункте 3.2. договора:

1. б)
2. е)
3. VI.1.
4. 3.2.6.

**Тема 3.1 Юридическая техника законотворчества.**

1. По какому признаку можно классифицировать правотворчество если оно делится на правотворчество: народа; государственных органов, должностных лиц, государственных органов

- а) признаку субъектного состава
- б) по территориальному признаку
- в) в зависимости от компетенции
- г) в зависимости от уровня власти

2. Обусловленная закономерностями развития правовой системы общества, совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:

- а) законотворчество
- б) законодательная система
- в) юридическая техника
- г) правотворчество

3. Процедура, процесс разработки общеобязательных правовых предписаний, это:

- а) законотворчество
- б) законодательная система
- в) нормотворчество
- г) правообразование

4. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания документ, разработкой которого занимается нормотворческий орган, это:

- а) нормативный акт
- б) распоряжение
- в) законопроект
- г) предписание

5. Совокупность правовых норм, объединенных под общим заголовком и принятых предусмотренным в Конституции РФ законодательным органом в соответствии с установленной процедурой, это:

- а) комментарий к закону
- б) закон
- в) постановление
- г) распоряжение

6. Федеральный конституционный закон считается принятым, если за него проголосовало не менее:

- 1. 1/2 депутатов Государственной Думы
- 2. 2/3 депутатов Государственной Думы
- 3. 3/4 депутатов Государственной Думы

#### 4. 4/5 депутатов Государственной Думы

7. В концепции законопроекта определяется:

1. основная идея, цели и предмет правового регулирования
2. место будущего закона в системе действующего законодательства
3. значение, которое будет иметь законопроект для правовой системы
4. оценка будущей эффективности разрабатываемого закона

### **Тема 3.2 Юридическая техника подзаконного правотворчества**

1. К какому виду правотворчества относится создание устава юридического лица:

1. делегированному
2. представительному
3. прямому
4. санкционированному

2. Какой из названных ниже нормативных правовых актов потребует утверждения другим актом:

1. постановление
2. приказ
3. распоряжение
4. регламент

3. Министр указал на необходимость наличия преамбулы в тексте проекта приказа министерства. Какую информацию исполнителю данного акта следует внести в эту преамбулу:

1. дефинитивные нормы права
2. порядок вступления данного акта в силу
3. принципы права
4. цель принятия данного акта

4. В процессе написания крупного подзаконного акта возникла целесообразность объединения пунктов этого акта в несколько структурных единиц, как их следует назвать:

1. главами
2. параграфами
3. разделами
4. частями

5. Что должно быть сделано для максимально эффективного ознакомления работников организации с новыми локальными нормативными правовыми актами:

1. передача по структурным подразделениям с листом ознакомления
2. опубликование на сайте организации
3. размещение на стендах
4. рассылка на электронную почту работников

### **Тема 3.3 Правоприменительные техника.**

1. Какие органы государственной власти не издают акты применения права:

1. законодательные
2. исполнительные
3. судебные
4. нет правильного ответа

2. Актом применения права не является:

1. приказ
2. положение
3. решение
4. указ

3. Количество структурных частей в приговоре суда:

1. одна
2. две
3. три
4. четыре

4. Завершающим словом из резолютивной части решения суда

«Исковые требования...» является:

1. признать
2. согласовать
3. удовлетворить
4. утвердить

5. Судья, изучив подготовленный его помощником проект определения суда, указал на неправильное наименование лица, подавшего заявление. Как правильно назвать это лицо:

1. административный истец
2. административный заявитель

3. заявитель
4. истец

### **Тема 3.4 Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов).**

1. Правовой акт министерства, содержащий толкование норм права издается в форме:

1. положения
2. приказа
3. разъяснения
4. регламента

2. Какому толкованию подлежит норма статьи 60 Конституции РФ «Гражданин Российской Федерации может самостоятельно осуществлять в полном объеме свои права и обязанности с 18 лет» с учетом положений Гражданского кодекса РФ об эмансипации:

1. адекватному
2. буквальному
3. ограничительному
4. расширительному

3. Примером какого способа толкования является следующее положение «из установленной Конституцией Российской Федерации процедуры принятия поправок к главам 3 –8 Конституции Российской Федерации вытекает, что поправки в смысле статьи 136 Конституции Российской Федерации принимаются в форме особого правового акта – закона Российской Федерации о поправке к Конституции Российской Федерации»:

1. грамматического
2. исторического
3. логического
4. систематического

4. Примером какого способа толкования является следующее положение «Под публичными призывами (статья 280 УК РФ) следует понимать выраженные в любой форме (например, в устной, письменной, с использованием технических средств) обращения к другим лицам с целью побудить их к осуществлению экстремистской деятельности»:

1. грамматического



2. исторического
3. логического
4. систематического

5. Примером какого способа толкования является следующее положение «Положение части 4 статьи 111 Конституции Российской Федерации о трехкратном отклонении представленных кандидатур Председателя Правительства Российской Федерации Государственной Думой во взаимосвязи с другими положениями данной статьи означает, что Президент Российской Федерации при внесении в Государственную Думу предложений о кандидатурах на должность Председателя Правительства Российской Федерации вправе представлять одного и того же кандидата дважды или трижды либо представлять каждый раз нового кандидата»:

1. грамматического
2. исторического
3. логического
4. систематического

## **A.1 Вопросы для опроса**

### **Раздел 1. Юридическая техника: понятие, виды, общие принципы и правила**

#### **Тема 1.1 Понятие, структура и виды юридической техники.**

Вопросы:

1. Какие подходы к понятию «юридическая техника» существуют в науке?
2. Какие элементы включаются в юридическую технику?
3. Каковы основания классификации юридической техники.
4. В чем важность изучения и соблюдения правил юридической техники в профессиональной деятельности юриста?

#### **Тема 1.2 Общие принципы и правила юридической техники.**

Вопросы:

1. Какое определение соответствует понятию «принципы юридической техники»?
2. Какие принципы юридической техники выделяются в науке?
3. По каким основаниям проводится классификация правил юридической техники?
4. Что такое юридический документ?

5. Какие виды юридических документов существуют?

## **Раздел 2. Юридино-техническая составляющая правового регулирования**

### **Тема 2.1 Юридический язык**

Вопросы:

1. В чем особенности юридического стиля?
2. Какие правила юридического языка выделяются?
3. В чем заключается специфика юридического языка?
4. Что такое специфические юридические языковые формы?

### **Тема 2.2 Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)**

Вопросы:

1. Какие требования к построению юридических документов можно выделить?
2. Какую роль выполняет вводная часть документа?
3. Какие элементы (структурные части) входят в основную часть правового акта?
4. В чем особенности структурного построения законов, подзаконных актов, актов применения права?
5. Каково предназначение реквизитов правовых актов?

## **Раздел 3. Юридическая техника создания, интерпретации и систематизации правовых документов**

### **Тема 3.1 Юридическая техника законотворчества**

Вопросы:

1. Какие признаки присущи нормативным правовым актам?
2. Что входит в содержание понятия «законотворчество»?
3. На каких принципах строится законотворчество?
4. Какие стадии законотворчества существуют?
5. Какие виды экспертиз проходит проект закона?

### **Тема 3.2 Юридическая техника подзаконного правотворчества**

Вопросы:

1. Какими признаками обладает подзаконный акт?

2. Какие органы вправе принимать подзаконные нормативные акты?
3. Какие акты издаются органами местного самоуправления?
4. Какие требования существуют к локальному нормотворчеству?

### **Тема 3.3 Правоприменительная техника**

Вопросы:

1. В чем особенность правоприменения как формы реализации права?
2. Какие стадии применения права следует выделять?
3. На каких принципах базируется правоприменительный процесс?
4. Какими признаками обладают правоприменительные акты?
5. Какие виды правоприменительных актов выделяются?
6. В чем особенности построения актов применения права в уголовном процессе?
7. В чем отличия решений суда по гражданским, уголовным делам?

### **Тема 3.4 Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)**

Вопросы:

1. Какие задачи решает деятельность по толкованию права?
2. Какие способы и виды толкования выделяются?
3. Какие субъекты занимаются официальным толкованием права?
4. Какие требования предъявляются к актам толкования права?
5. Какие способы учета нормативных правовых актов существуют?
1. В чем отличия инкорпорации и консолидации нормативных правовых актов?

## **А.2 Вопросы для семинара**

### **Раздел 1. Юридическая техника: понятие, виды, общие принципы и правила**

#### **Тема 1.1 Понятие, структура и виды юридической техники.**

Вопросы:

1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника».
2. Предмет юридической техники.
3. Структура юридической техники. Виды юридической техники.
4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности.
5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

## **Тема 1.2 Общие принципы и правила юридической техники.**

Вопросы:

1. Понятие общих принципов и правил юридической техники.
2. Характеристика общих принципов юридической техники.
3. Характеристика общих правил юридической техники.

## **Раздел 2. Юридикско-техническая составляющая правового регулирования**

### **Тема 2.1 Юридический язык**

Вопросы:

1. Юридический стиль.
2. Правила юридического языка.
3. Специфические юридические языковые формы.

### **Тема 2.2 Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)**

Вопросы:

1. Содержание юридических документов (правовых актов).
2. Логика юридических документов (правовых актов).
3. Структура юридических документов (правовых актов).
4. Реквизиты юридических документов (правовых актов).

## **Раздел 3. Юридическая техника создания правовых документов**

### **Тема 3.1 Юридическая техника законотворчества**

Вопросы:

1. Понятие, субъекты и принципы законотворчества.
2. Стадии законотворчества. Стадии законодательного процесса.
3. Экспертиза законодательного акта. Понятие и виды.
4. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.

### **Тема 3.2 Юридическая техника подзаконного правотворчества**

Вопросы:

1. Юридическая техника создания федеральных подзаконных нормативных актов (Президента, Правительства, органов исполнительной власти)
2. Нормотворчество субъектов РФ. Нормотворчество законодательных (представительных) органов государственной власти. Нормотворчество исполнительных органов государственной власти субъектов РФ.
3. Муниципальное нормотворчество: субъекты, виды актов, порядок принятия актов.
4. Юридическая техника локального (корпоративного) нормотворчества.

### **Тема 3.3 Правоприменительная техника**

Вопросы:

1. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
2. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (актов применения права).
3. Юридическая техника подготовки основных видов правоприменительных актов.
4. Особенности подготовки правоприменительных актов.

### **Тема 3.4 Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)**

Вопросы:

1. Понятие, виды и способы толкования права.
2. Акты толкования права (интерпретационные правовые акты).
3. Понятие и признаки систематизации правовых актов.
4. Юридическая техника учета, инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.
5. Особенности толкования и систематизации юридических документов (правовых актов).

## **Блок В**

Типовые задачи для решения:

Тема 1.1 Понятие, структура и виды юридической техники.

Задача: В исковом заявлении было сказано: «Это предусмотрено такими нормативно-правовыми актами, как Постановление Пленума Высшего Суда РФ и коллективный договор».

Вопросы:

1. Назовите ошибки в написании названий документа органа государственной власти.

2. К каким видам правовых актов относится Постановление Пленума Высшего Суда РФ и коллективный договор?

Тема 1.2 Общие принципы и правила юридической техники.

Задача: В преамбуле программного документа (Программе развития муниципального района) оговаривается использование в данном документе таких аббревиатур, как СФ РФ, ГД РФ, КРФ, ГК РФ, ЗК РФ, ТК РФ.

Вопрос:

1. Допустимо ли использование аббревиатур в программе?
2. Насколько правильно использование приведенных в качестве примера аббревиатур?

Задача: В коммерческом банке «Воронежский кредит» было вывешено объявление: «Внимание! За курение в помещениях банка – штраф 50 рублей». Охарактеризуйте юридическую силу данного объявления.

Вопрос: При каких условиях его можно считать правовым актом? На кого будет распространяться действие данного акта?

Тема 2.1 Юридический язык.

Задача: В проекте Регламента любительского хоккейного турнира содержались такие термины, как «буллиты», «овертайм», «оффсайд», «плэйофф».

Вопрос: На какие русскоязычные выражения следует заменить названные англоязычные термины и почему?

Тема 3.1 Юридическая техника законотворчества

Задача: 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.

Вопрос: Объясните, какую ошибку усмотрел эксперт? Что необходимо исправить?

### Тема 3.3 Правоприменительная техника

Задача: Во время стоянки российского пассажирского теплохода в порту г. Сеула (Республика Корея) из кают пассажиров было совершено несколько краж. По прибытии теплохода в порт приписки г. Владивостока, при попытке продать похищенное, были задержаны гр-н РФ Н. и гр-н Китая Ф. Установлено, что они, независимо друг от друга, совершили кражи из кают теплохода.

Вопрос: По законодательству какой (каких) страны (стран) будут отвечать Н. и Ф.? Объясните, как действует нормативный правовой акт в пространстве, во времени и по кругу лиц.

### Тема 3.4 Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)

Задача: 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.

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

Задача: Гр-н Л., являясь членом товарищества собственников жилья «Ласточка», получил наследство от родственника. У него возникли спорные отношения с другими наследниками. За который объяснил ему правовые предписания норм ГК РФ, касающиеся получения наследства.

Вопрос: Какой вид толкования права имеет место в рассматриваемой ситуации? Имеет ли председатель ТСЖ право на толкование юридических норм? Имеет ли данное толкование юридическое значение?

Задача: Арбитражный суд Приморского края принял к производству дело об оспаривании Постановления Правительства РФ в связи с тем, что отдельные его положения противоречат Конституции РФ. ФАС по Дальневосточному федеральному округу указал, что в соответствии с п. 1 Постановления Пленума ВС РФ от 29 ноября 2007 г. № 48 данное дело Арбитражному суду Приморского края неподведомственно.

Вопрос: Письменно объясните, почему данный вид дел указанному суду неподведомственен. Какой субъект может толковать нормативные акты такого рода?

## **Блок С**

С.0 Учебным планом не предусмотрено написание курсовых работ по дисциплине Юридическая техника.

### **Индивидуальные творческие задания:**

Тема 1.2 Общие принципы и правила юридической техники

1. Приведите примеры (на основе ст. 401 ГК РФ) абстрактного и казуистического способа изложения правовой нормы. Объясните содержание нормы.

2. Изобразите юридическую конструкцию «Состав правонарушения» схематически. Выделите все элементы и письменно дайте им характеристику.

Тема 2.2 Содержание, логика, структура и реквизиты правовых актов.

1. Покажите два способа нумерации пунктов и подпунктов вторичных подзаконных актов.

2. Сделайте ссылку на пункт и часть статьи закона РБ (с его реквизитами).

3. Сделайте ссылку на подпункт вторичного подзаконного акта (с его реквизитами).

4. Назовите отличия первичных и вторичных подзаконных актов.

5. Перечислите все виды вторичных подзаконных актов.

Тема 3.1 Юридическая техника законотворчества.

1. Написать, какие виды норм права содержатся в вводной части закона.

2. Сформулируйте требования к концепции законопроекта.

3. Перечислите официальные печатные издания и сайты, в которых публикуются законы РФ и РБ.

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

5. Для установления момента вступления в силу законов в нормотворческой практике используются юридико-технические приемы. Запишите в тетради все указанные приемы.

6. Как соотносятся правотворческий и законодательный процесс? Назовите стадии правотворческого и законодательного процесса.

7. По мнению римских юристов, «закон не требует того, что невозможно». Раскройте смысл этих слов. Почему эту фразу полезно знать именно



законодателям?

### Тема 3.2 Юридическая техника подзаконного правотворчества.

1. Укажите какие нормативные правовые акты определяют нормотворческую компетенцию федеральных органов исполнительной власти. Выделите отличия статусных и специальных нормативных правовых актов, регламентирующих нормотворческую компетенцию федеральных органов исполнительной власти.

2. Выделите стадии нормотворческого процесса Правительства РФ.

3. Перечислите и раскройте стадии ведомственного нормотворческого процесса.

4. Укажите какие отечественные ученые исследовали проблемы эффективности норм права. Выделите подходы к проведению оценки регулирующего воздействия.

5. Перечислите нормативные правовые акты, регламентирующие нормотворческую деятельность субъектов РФ.

6. Перечислите нормативные правовые акты, которые принимаются законодательным (представительным) органом власти в форме закона субъекта РФ.

7. Перечислите стадии нормотворческого процесса законодательных (представительных) органов субъектов РФ.

8. Укажите факторы, негативно влияющие на качество законов субъектов РФ.

9. Раскройте особенности принятия бюджета субъекта РФ.

10. Раскройте особенности принятия генерального плана субъекта РФ.

11. Раскройте особенности принятия проекта закона субъекта РФ, вынесенного на общественное обсуждение.

12. Сформулируйте понятие нормативного правового акта исполнительного органа государственной власти и раскройте его признаки.

13. Раскройте компетенцию высшего должностного лица субъекта РФ по принятию нормативных правовых актов.

14. Перечислите нормативные правовые акты, принимаемые правительством субъекта РФ.

15. Перечислите источники, регламентирующие процедуру принятия нормативных правовых актов исполнительных органов субъектов РФ.

16. Проанализируйте законодательство любого субъекта РФ и определите этапы нормотворческого процесса исполнительных органов власти данного субъекта.

17. Раскройте понятие «муниципальное нормотворчество». Как оно соотносится с понятием «нормотворческий процесс»?

18. Перечислите основные стадии муниципального нормотворческого процесса.

19. Перечислите требования, предъявляемые к содержанию муниципального нормативного акта.

20. Назовите особенности стадий инициирования и принятия муниципального нормативного акта.

21. Определите в чем проявляется специфика муниципального нормативного акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования?

22. Назовите стадии принятия муниципального нормативного акта главой муниципального образования.

23. Назовите стадии муниципального нормотворчества, выделенные в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ.

24. Назовите условия отмены муниципальных правовых актов и приостановления их действия.

25. Назовите муниципальные нормативные акты, включенные в региональный регистр муниципальных нормативных актов.

26. Назовите проблемы иерархии муниципальных нормативных актов. Определите соотношение устава муниципального образования и решения представительного органа.

27. Раскройте правовую природу решения местного референдума.

28. Охарактеризуйте нормативные акты, принимаемые представительным органом муниципального образования.

29. Выделите основные этапы и стадии корпоративного нормотворчества.

### Тема 3.3 Правоприменительные техника

1. Выделите особенности структуры решений суда по гражданскому делу и уголовному делу.
2. Составьте проект Указа Президента РФ о назначении на должность министра.
3. Приведите по одному примеру преамбул из актов применения права, изданных Президентом РФ, Правительством РФ, министерством РФ (любым).

### Тема 3.4 Юридическая техника толкования права и систематизации правовых актов

1. В Постановлениях Конституционного Суда РФ, Пленума ВС РФ, обзорах судебной практики найти по одному примеру:
  - а) грамматического толкования права;
  - б) логического толкования права;
  - в) системного толкования права (соотношения двух или более норм права).
2. Найти пример консолидации в законодательстве Российской Федерации и написать, какие акты он объединяет.
3. В чем значение толкования норм права в деятельности ОВД? Письменно охарактеризуйте нормативное и казуальное толкование ОВД. Приведите примеры.
4. Определите какой вид толкования права по объему требуется при интерпретации следующего правила: «Правом на бесплатный проезд в городском общественном транспорте пользуются участники Великой Отечественной войны»?

## Блок D

### Вопросы к экзамену:

1. Понятие юридической техники.
2. Структура (элементы) юридической техники: правила, принципы, приемы, средства.
3. Виды юридической техники.
4. Соотношение юридической техники и других юридических дисциплин.
5. Принципы юридической техники.
2. Юридический стиль.
3. Правила юридического языка.
4. Специфические юридические языковые формы.
5. Реквизиты правовых актов.
6. Виды юридических документов (правовых актов).
7. Понятие и признаки нормативных правовых актов.
8. Виды правовых актов и их характеристика.

9. Содержание правовых актов.
10. Логика правовых актов.
11. Структура правовых актов.
12. Реквизиты правовых актов.
13. Правотворчество: понятие и принципы.
14. Виды (формы) правотворчества.
15. Понятие и виды (формы) правотворчества.
16. Субъекты, объекты и принципы правотворчества.
17. Стадии правотворчества.
18. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
19. Законотворчество: понятие и стадии.
20. Ведомственное правотворчество: понятие, акты
21. Муниципальное правотворчество: понятие, субъекты, акты.
22. Корпоративное правотворчество: понятие, субъекты, акты.
23. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
24. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (актов применения права).
25. Акты применения права в уголовном процессе.
26. Решения суда по гражданским и арбитражным делам.
27. Определения суда.
28. Понятие, признаки и виды актов толкования права.
29. Способы толкования права.
30. Юридическая техника учета нормативных правовых актов.
31. Юридическая техника инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.

## **Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

### **Методические рекомендации по изучению разделов**

Материал, изучаемый в ходе дисциплины, объединен в 3 раздела и включает 8 тем. Раздел 1. Юридическая техника: понятие, виды, общие принципы и правила содержит вопросы, посвященные теоретическим вопросам науки юридическая техника. У обучающихся формируется представление о предмете, принципах и структуре юридической техники. Особое внимание уделяется элементам юридической техники: правилам, приемам и средствам. Ответы на данные вопросы были даны в науке теория государства и права и нашли свое подробное рассмотрение в юридической технике. Важно отметить многовариативность подходом к структуре юридической техники и определению сущности ее элементов, которая наблюдается в науке.

Раздел 2. Юридикто-техническая составляющая правового регулирования, включает 2 темы, рассматривающие ряд вопросов, связанных с языковыми, содержательными, логическими и формальными (реквизитными) правилами юридической техники. Юридический язык рассматривается как устный и письменный язык, имеющий свои специфические особенности. Материал, касающийся логической структуры правового акта, построен на основании как учебной литературы, так и методических рекомендаций, касающихся разработки и оформления частей, разделов, глав и иных элементов нормативного правового акта. Одновременно существенной значения в вопросе оформления правового документа имеют действующие ГОСТы, которые определяют содержание и оформление реквизитов правового акта.

Раздел 3. Юридическая техника создания, интерпретации и систематизации правовых документов включает 4 темы, которые призваны последовательно рассмотреть вопросы, связанные с различными видами правотворчества, интерпретации и систематизации правовых документов. В ходе изучения данного раздела, прежде всего, формируется представления об особенностях и этапах (стадиях) законотворческого процесса. Подзаконное правотворчество предполагает выход на такие виды правотворчества как правотворчество федеральных органов исполнительной власти, правотворчества органов исполнительной власти субъектов РФ, а также муниципальное и локальное нормотворчество. Правоприменение рассматривается как важная часть деятельности органов власти и должностных лиц. Различные вида и способы толкования и систематизации правовых документов рассматриваются в отдельной теме. Особое внимание уделяется официальному толкованию, исходящему от органов власти.

## Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) направлена на закрепление и углубление освоенного учебного материала, развитие практических умений и навыков.

Виды СРО:

- выполнение индивидуального творческого задания (ИТЗ);
- самостоятельное изучение разделов;
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);
- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к тестированию;
- подготовка к итоговому контролю.

В ходе изучения дисциплины предусмотрено выполнение самостоятельной работы в следующих формах:

1. аудиторная самостоятельная работа (на лекциях, на практических занятиях);
2. внеаудиторная самостоятельная работа.

К аудиторной самостоятельной работе на лекциях относится:

- написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые термины;

- проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием дефиниций и толкований в тетрадь;

- обозначение вопросов, терминов, материала, который вызывает трудности; пометить их и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе, если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.

К аудиторной самостоятельной работе на практических занятиях (семинарах) относится:

- проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины;

- конспектирование источников;

- работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, решение казусов (задач) по соответствующей теме.

2. Внеаудиторная самостоятельная работа включает такие формы, как:

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

- изучение программного материала дисциплины (работа с учебниками и конспектом лекции);
- изучение рекомендуемой литературы;
- конспектирование источников;
- работа с правовыми актами;
- работа с электронными информационными ресурсами и ресурсами Internet;
- составление плана и тезисов ответа на практическом занятии (семинаре);
- выполнение тестовых заданий;
- решение задач;
- подготовка к аттестации.

Контроль за самостоятельной работой студентов проходит на семинарских занятиях в формах, предусмотренных планом самостоятельной работы.

### **Методические рекомендации к самостоятельному изучению тем.**

Самостоятельное изучение тем – это вид учебной деятельности, выполняемый учащимся без непосредственного контакта с преподавателем через специальные учебные материалы, предусматривающее прежде всего индивидуальную работу учащихся в соответствии с установкой учебника, программы обучения.

Целью самостоятельного изучения тем является овладение фундаментальными знаниями, опытом творческой, исследовательской работы, проектировочными навыками.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с видами организации самостоятельной (внеаудиторной) работы. В практике самостоятельного изучения тем можно выделить следующие задачи:

- **овладение знаниями:** чтение текста (учебника, правового акта, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; выписки из текста; работа со словарями и справочниками; ознакомление с нормативными документами; анализ содержания Интернет-ресурсов и др.;

- **закрепление и систематизация знаний:** составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; ответы на контрольные вопросы; решение задач или упражнений.

В качестве форм и методов контроля самостоятельного изучения тем могут быть использованы фронтальные опросы на практических занятиях (семинарах), тестирование, зачеты, контрольные работы и др.

Основными понятиями Раздела 1. «Юридическая техника: понятие, виды, общие принципы и правила» являются: юридическая техника, юридическая технология, принципы юридической техники, технико-юридические правила, средства юридической техники, юридический акт, правовой акт, юридический документ, правовой документ.

При изучении данного раздела особое внимание необходимо уделить внимание составу юридической техники как набору юридического инструментария, с помощью которого обеспечивается достижение целей юридической деятельности. Важным представляется установление соотношения понятия «юридический акт», «правовой акт», «юридический документ» и «правовой документ».

Требуется иметь четкие представления о соотношении оснований классификации и видов юридической техники.

При изучении вопроса о логике и структуре юридических документов (правовых актов) важно выделять группы правил: структурные; логические; языковые; формальные (реквизитные) требования; процедурные.

Основными понятиями Раздела 2. «Юридико-техническая составляющая правового регулирования» являются: юридический язык, стиль правового акта, специфические языковые формы, реквизиты правовых актов.

При изучении данного раздела особое внимание необходимо уделить внимание вопросу структуры правового акта, предназначению частей, оформлению структурных единиц правового акта.

Изучая вопрос о реквизитах правового акта следует учесть, что согласно правилам юридической техники, реквизиты отражают важнейшие юридические свойства правового акта, связанные с его статусом и принятием.

Основными понятиями Раздела 3. «Юридическая техника создания правовых документов» являются: правотворчество, нормотворчество, законотворчество, правоприменение, правоприменительные акты, акт толкования права.

Материал данного раздела базируется на разработках такой науки, как Теория государства и права. Особое значение имеет знание выработанного теоретиками права понятийного аппарата.