

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Абдрахманов Данияр Маслярович
Должность: ректор ГБОУ ВО "БАГУ"
Дата подписания: 22.12.2021 09:22:10
Уникальный программный идентификатор:
6caf317d71a2c7d2f749ed2578795b66901352dd

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

Конституционного и административного права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ОД.5 Юридическая техника

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения

очная / очно-заочная /заочная

Уфа 2020

Рабочая программа дисциплины Б1.В.ОД.5Юридическая техника, сост. Н.Л. Воронцова - Уфа: ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020.

Рабочая программа предназначена для обучающихся очной, очно-заочной, заочной форм обучения по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

РЕКОМЕНДОВАНА заседанием кафедры конституционного и административного права
протокол № 1 от 7 сентября 2020 г.

@Воронцова Н.Л., 2020

@ ГБОУ ВО «БАГСУ», 2020

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 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	

1 Цели и задачи освоения дисциплины

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – формирование у студентов представления о месте юридической техники в правотворческой, правореализационной (в т.ч. правоприменительной) и интерпретационной деятельности, получение необходимых теоретических знаний о технико-юридических приемах и средствах, а также навыков их использования в юридической деятельности.

Задачи:

- познакомить с предметом и методологией юридической техники;
- дать теоретические знания приемов, способов, средств и методов юридической техники;
- изучить процесс подготовки правовых актов;
- сформировать умения и навыки проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами;
- сформировать навыки квалифицированного анализа действующего законодательства на предмет присутствия в нем имеющих 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-6	Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Составляет проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов в соответствии с правилами юридической техники.	Знать: базовые понятия курса; классификацию юридических документов; основные формы и способы реализации законодательства; виды юридической техники; правила изложения юридических предписаний в нормативных правовых актах; способы и приемы системного анализа и интерпретации нормативных правовых и правоприменительных актов. Уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов; осуществлять экспертизу отраслевого законодательства с точки зрения его

			<p>конституционности; составлять и оформлять юридические документы используя правила юридической техники. Владеть: понятийным аппаратом дисциплины; навыками работы с правовыми актами; навыками применения правил юридической техники при конструировании норм права. навыками разработки нормативных правовых актов приемами оформления и систематизации профессиональной документации; навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической иной документации.</p>
--	--	--	--

3 Структура и содержание дисциплины

3.1 Структура дисциплины

3.1.1 Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	54	54
Лекции (Л)	20	20
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Самостоятельная работа:	54	54
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	5	5
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	10	10
- подготовка к практическим занятиям;	22	22
- подготовка к тестированию;	7	7
- решение задач;	5	5
- подготовка к итоговому контролю	3	3
- итоговый контроль	2	2
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 3 семестре

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие, структура и виды юридической техники	12	2	4	6
2	Общие принципы и правила юридической техники	15	4	4	7
3	Юридический язык	12	2	4	6
4	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	15	2	4	7
5	Правотворческая техника	15	4	6	7
6	Правореализационная техника	13	2	4	7
7	Правоприменительная техника	13	2	4	7
8	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	13	2	4	7
	Всего	108	20	34	54

3.1.2 Заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Выписка из учебного плана **заочной формы обучения** на базе среднего профессионального образования (ускоренное обучение)

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа: <i>- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i> <i>- подготовка к практическим занятиям</i>	94	94
Контроль	4	4
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые во 2-м семестре

Приложение к рабочей программе
по дисциплине «Юридическая техника»

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие, структура и виды юридической техники	12	1		11
2	Общие принципы и правила юридической техники	14	1	1	12
3	Юридический язык	14		1	12
4	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	13	1	1	12
5	Правотворческая техника	12	1	1	12
6	Правореализационная техника	13		1	12
7	Правоприменительная техника	12		1	11
8	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	14			12
	Всего	104	4	6	94

3.1.3 Очно-заочная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Выписка из учебного плана очно-заочной формы обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	20	20
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Самостоятельная работа: <i>- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);</i> <i>- подготовка к практическим занятиям</i>	88	88
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

Разделы дисциплины, изучаемые в 2-м семестре

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа		внеауд. работа
			Л	ПЗ	
1	Понятие, структура и виды юридической техники	12	1	1	10
2	Общие принципы и правила юридической	13	1	1	11

№ раздела	Наименование разделов (тем)	Количество часов			
		всего	аудиторная работа	внеауд. работа	
	техники				
3	Юридический язык	14	1	2	11
4	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	14	1	2	11
5	Правотворческая техника	15	1	2	12
6	Правореализационная техника	13	1	1	11
7	Правоприменительная техника	13	1	1	11
8	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	14	1	2	11
	Всего	108	8	12	88

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».
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. Юридикотехническая 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 в различных видах юридической деятельности

Тема 3.1 Правотворческая техника

1. Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы правотворчества.
2. Стадии правотворчества.
3. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
4. Особенности нормативных правовых актов.
5. Юридическая техника локального нормотворчества.

Тема 3.2 Правореализационная техника

1. Понятие и виды правореализационной техники. Виды правореализационных актов (актов реализации права).
2. Юридическая техника договорной работы.
3. Юридическая техника составления исковых заявлений.
4. Заявления и другие акты реализации права.
5. Особенности подготовки актов реализации права в отдельных отраслях права.

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.

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) 3 семестр

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
Семестр 3			
1-2	1	Понятие, структура и виды юридической техники.	4
3-4	1	Общие принципы и правила юридической техники	4
5-6	2	Юридический язык	4
7-8	2	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	4
9-11	3	Правотворческая техника	6
12-13	3	Правореализационная техника	4
14-15	3	Правоприменительные техника	4
16-17	3	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	4
		Итого:	34

3.3.2 Заочная форма обучения

Практические занятия (семинары) 2 семестр

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
Семестр 2			
1	1	Общие принципы и правила юридической техники	1
1	2	Юридический язык	1
2	2	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	1
2	3	Правотворческая техника	1
3	3	Правореализационная техника	1
3	3	Правоприменительные техника	1
		Итого:	6

3.3.3 Очно-заочная форма обучения

Практические занятия (семинары) 2 семестр

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
Семестр 2			
1	1	Понятие, структура и виды юридической техники.	1
1	1	Общие принципы и правила юридической техники	1
2	2	Юридический язык	2
3	2	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	2
4	3	Правотворческая техника	2
5	3	Правореализационная техника	1

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
5	3	Правоприменительные техника	1
6	3	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	2
		Итого:	12

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, 2020. — 311 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12788-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448315>

2. Калина В. Ф. Юридическая техника: учебник для прикладного бакалавриата / В. Ф. Калина. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 291 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3750-3. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/426252>

3. 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>

4. 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. Васильева Т.А. Как написать закон / Т. А. Васильева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03433-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/449833>

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

3. 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>

4. 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>

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

6. Резник Г. М. Судебные речи известных русских юристов. Сборник / Г. М. Резник. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2015. — 699 с. — (Антология мысли). — ISBN 978-5-9916-4798-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/383468>

7. 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>

8. 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>

4.3 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
8. Журнал «Актуальные проблемы российского права»- URL: 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/>

4.4 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://npa.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 студентов; закрепления изученного материала; развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений по сравнительно-правовой проблематике; приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Подготовка студента к занятию осуществляется на основании задания (плана семинара), которое разрабатывается преподавателем на основе рабочей программы и доводится до сведения студента своевременно. При подготовке студенту необходимо усвоить основные вопросы темы семинара. На практических занятиях детально изучаются вопросы, указанные в программе. Практическим занятиям предшествует самостоятельная работа студентов, 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 интересные 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 студенты 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 защиты прав человека и материалы следственной, прокурорской и судебной практики.

Важным является приобщение обучающихся к научно-исследовательской деятельности. Процесс становления молодых 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. Ежегодно выпускаются сборники студенческих работ.

4.6 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

Лекционные и практические занятия проводятся в специализированных аудиториях, которые оборудованы необходимым информационным обеспечением.

Ауд. 204

450008, г. Уфа, ул. Цюрупы, 6

Кабинет самостоятельной работы обучающихся

Аудитория (28 посадочных мест) для практических занятий, самостоятельной работы, курсового проектирования, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Персональный компьютер – 8 шт. с выходом в Интернет.

Доска маркерно- магнитная – 1 шт.

Ауд. 206

Мультимедийная аудитория (72 посадочных места) для лекционных и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Ноутбук AsusX58C – 1 шт.

Проектор BenQ MX503 (1024x768, 13000:1, 2700 Lumen)

Экран – 1 шт.

Плакат «Субъекты гражданского процесса РФ» – 1шт.

Плакат «Интеллектуальные права» – 1шт.

Доска классная – 1шт.

Трибуна – 2шт.

Ауд. 304

Компьютерный класс №1

Кабинет информационных технологий в юридической деятельности

Кабинет самостоятельной работы обучающихся

Аудитория (29 посадочных мест) для лекционных и практических занятий, самостоятельной работы, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций.

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы Персональный компьютер – 13 шт. с выходом в Интернет

Принтер HP Color LJ Pro 200 M25 frw (CF147A) A4 цветной лазерный - 1 шт.
Проектор Beng MW526 DLP 3200Lm WXGA – шт.1
Экран на штативе 180x180см Dinon Tripod - 1 шт.
Доска маркерно - магнитная -1 шт.
Доска классная -1 шт.

Ауд. 102ц

Учебный зал судебных заседаний

Мультимедийная аудитория (52 посадочных места) для лекционных и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций

Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы

Ноутбук Emachines Celeron DualCore T3100 – 1шт.
Проектор BenQ MX503 (1024x768, 13000:1, 2700 Lumen) – 1 шт.
Экраны на штативе Lumien Eco View (LEV-100105), с возможностью настенного крепления – 1 шт.
Стол судьи - 1шт.
Стол подсудимого с боковой дверью - 1 шт.
Карта РФ и РБ.
Герб РФ и РБ.
Флаги РФ и РБ.
Правила поведения в зале судебного заседания.
Доска маркерно-магнитная - 1 шт.
Трибуна настольная - 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения.

Приложение: MicrosoftOffice 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))

Ауд. 404

450008, г. Уфа, Заки Валиди, 40

Аудитория (64 посадочных мест) для лекционных и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, групповых и индивидуальных консультаций

Экран настенный MW – 1 шт.

Доска магнитно-маркерная- – 2 шт.

Трибуна – 1шт.

Наглядные материалы по дисциплине Конституционное право – 10 шт.

5 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса предоставляется лекционная аудитория, доска, мульти-медийное оборудование.

Ауд. 204

Перечень лицензионного программного обеспечения.

Приложение: MicrosoftOffice 2010 Standart

(договор поставки программного обеспечения № 101-ПО/2010 от 27.05.2010 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 46 шт.)

Учебные программы:

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

Ауд. 206

Перечень лицензионного программного обеспечения.

Приложение: MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007 (договор поставки программного обеспечения № 007-ПО/2009 от 24.11.2009 г. (ООО "Абсолют-Информ"). Кол-во лицензий: 37 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))

Ауд. 304

Перечень лицензионного программного обеспечения.

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

Учебные программы:

MicrosoftProjectStandart 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.)

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 (неограниченно))

Приложение к рабочей программе
по дисциплине «Юридическая техника»
Актуализация рабочей программы дисциплины

«Код наименования» 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)

Приложение к рабочей программе
по дисциплине «Юридическая техника»

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 «Юридическая техника»

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Уфа 2021

Фонд оценочных средств предназначен для контроля знаний обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по дисциплине «Юридическая техника».

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 «Юридическая техника».

**Раздел 1 – Паспорт фонда оценочных средств
по дисциплине «Юридическая техника»**

1. Основные сведения о дисциплине

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	3 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	54	54
Лекции (Л)	20	20
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Самостоятельная работа:	54	54
- выполнение индивидуальных творческих заданий;	5	5
- самоподготовка (подработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);	10	10
- подготовка к практическим занятиям;	22	22
- подготовка к тестированию;	7	7
- решение задач;	5	5
- подготовка к итоговому контролю	3	3
- итоговый контроль	2	2
Вид итогового контроля	Зачет	Зачет

Заочная форма обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	10	10
Лекции (Л)	4	4
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа:	94	94
- самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий);		
- подготовка к практическим занятиям		
Контроль	4	4
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

Очно-заочная форма обучения.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов	
	2 семестр	всего
Общая трудоёмкость	108	108
Контактная работа:	20	20
Лекции (Л)	8	8
Практические занятия (ПЗ)	12	12
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)		
Контроль		
Самостоятельная работа: - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий); - подготовка к практическим занятиям	88	88
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	зачет

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-6	Знать: базовые понятия курса; классификацию юридических документов; основные формы и способы реализации законодательства; виды юридической техники; правила изложения юридических предписаний в нормативных правовых актах; способы и приемы системного анализа и интерпретации нормативных правовых и правоприменительных актов.	Тестирование по лекционному материалу; устное индивидуальное собеседование.
	Уметь: использовать юридическую и иную терминологию при составлении юридических и иных документов; осуществлять экспертизу отраслевого законодательства с точки зрения его конституционности; составлять и оформлять юридические	Проверка индивидуального творческого задания (ИТЗ); письменные контрольные работы на решение типовых задач; устное индивидуальное собеседование

Формируемые компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Типы контроля
	документы используя правила юридической техники.	
	<p>Владеть: понятийным аппаратом дисциплины; навыками работы с правовыми актами; навыками применения правил юридической техники при конструировании норм права; навыками разработки нормативных правовых актов; приемами оформления и систематизации профессиональной документации; навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной 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)/ Индивид. творч. задания
1	Понятие, структура и виды юридической техники	5	1	-	-/-
2	Общие принципы и правила юридической техники	5	2	-	-/2
3	Юридический язык	5	1	-	-/-
4	Содержание, логика, структура и реквизиты юридических документов (правовых актов)	5		-	-/5
5	Правотворческая техника	5	1	-	-/9
6	Правореализационная техника	5	1	-	-/5
7	Правоприменительная техника	5	1	-	-/3
8	Юридическая техника толкования права и систематизации юридических документов (правовых актов)	5	3	-	-/4
	Всего	40	10	-	-/28

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 Какие правила, относятся к внешнему оформлению нормативных актов?

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 Чем обычно являются иностранные термины?

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

2 У какого слова наиболее общее значение?

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

3 Какая аббревиатура не допустима?

1. АПК РФ
2. БК РФ
3. ГК РФ
4. КРФ

4 Какое понятие применимо по отношению к лицу, совершившему кражу?

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 В какой части нормативного правового акта следует изложить дефинитивные нормы?

1. вводной
2. заключительной
3. основной
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 Правотворческая техника.

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 3.2 Правореализационная техника.

1. В каком кодексе не говорится об содержании искового заявления:

1. АПК РФ
2. ГПК РФ
3. КАС РФ
4. УПК РФ

2. Федеральный закон от 2 мая 2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не предусматривает такой вид обращений как:

1. жалоба
2. заявление
3. предложение
4. претензия

3. Вопросы подачи претензий как актов реализации права регулируются:

1. административным законодательством;
2. гражданским законодательством;
3. гражданским процессуальным законодательством;
4. конституционным законодательством.

4. Продолжите фразу «Изменения в настоящий договор производятся путем заключения дополнительного...»

1. акта
2. договора
3. контракта
4. соглашения

5. Истец приложил к исковому заявлению документы квитанцию об уплате госпошлины, копии договоров и свидетельств о регистрации.

Назовите пропущенный документ, который должен быть в приложении к исковому заявлению:

1. копия искового заявления
2. копия паспорта
3. копия претензии
4. тексты нормативных правовых актов

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. Сколько структурных частей в приговоре суда?

1. одна;
2. две;
3. три;
4. четыре

4. Назовите завершающее слово из резолютивной части решения суда:

«Исковые требования...»

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. Как следует назвать правовой акт министерства, содержащий толкование норм права?

1. положение
2. приказ
3. разъяснения
4. регламент

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

А.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 техник» 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 документа?
5. Какие виды юридических документов существуют?

Раздел 2. Юридикo-техническая составляющая правового регулирования

Тема 2.1 Юридический язык

Вопросы:

1. В чем особенности юридического стиля?
2. Какие правила юридического языка выделяется?
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 юридического документа 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 в различных видах юридической деятельности

Тема 3.1 Правотворческая техника

Вопросы:

1. Какие признаки присущи нормативным правовым актам?
2. Что входит в содержания понятия «правотворчество»?
3. На каких принципах строится правотворчество?
4. Какие выделяются виды (формы) правотворчества?
5. Какие субъекты могут осуществлять правотворчество?
6. Какие стадии законотворчества существуют?
7. Какие виды экспертиз проходит проект закона?

Тема 3.2 Правореализационная техника

Вопросы:

1. Что такое правореализационная техника?
2. Какие виды актов реализации права выделяются?
3. Какими признаками обладают правовые договоры?
4. Какие виды правовых договоров существуют?
5. Какие части выделяются в структуре правовых договоров?
6. В чем особенности юридической техники договорной работы?
7. Какие требования к составлению исковых заявлений закреплены в законодательстве?

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?
8. 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. Юрико-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 в различных видах юридической деятельности

Тема 3.1 Правотворческая техника

Вопросы:

1. Понятие, виды (формы), субъекты, объекты и принципы правотворчества
2. Стадии правотворчества.
3. Экспертиза законодательного акта. Понятие и виды.
4. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
5. Юридическая техника создания нормативных актов: регионального нормотворчества, муниципального нормотворчества, локального (корпоративного) нормотворчества.

Тема 3.2 Правореализационная техника

Вопросы:

1. Понятие и виды правореализационной техники. Виды правореализационных актов (актов реализации права).
2. Юридическая техника договорной работы.
3. Юридическая техника составления исковых заявлений.
4. Заявления и другие акты реализации права.
5. Особенности подготовки актов реализации права в отдельных отраслях права.

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 относятся 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 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 Правотворческая техника

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 3.2 Правореализационная техника

Задача: Объединение кураторов администрации г. Владивостока заявило иск к ООО «Весна» о взыскании задолженности по арендной плате, пени, расторжении договора и выселении из общежития. Арбитражный суд, проанализировав материалы дела, пришел к выводу о ничтожности сделки. По мнению арбитражного суда, арендодатель является муниципальным учреждением и владеет имуществом на праве оперативного управления, т.е. он был не вправе без согласия собственника заключать договор аренды помещения.

Вопрос: Какие правила договорной работы были нарушены?

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 Правотворческая техника.

1. Написать, какие виды норм права содержатся в вводной части нормативного правового акта.
2. Перечислите названия стадий правотворчества.
3. Перечислите официальные печатные издания и сайты, в которых публикуются законы и основные подзаконные акты РФ и РБ.
4. Написать ОТ РУКИ должностную инструкцию юрисконсульта (организация выбирается по усмотрению студента). В инструкции надо назвать только заголовки глав, не раскрывая содержания пунктов. Главу «Должностные обязанности» написать полностью, перечислив по пунктам не менее 5 обязанностей. В инструкции должны быть реквизиты оригинала вторичного подзаконного акта.
5. Назовите способ изложения юридической нормы в статьях Особенной

части УК РФ. На примере ст. 159 УК РФ выделите все элементы нормы права.

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

7. Для установления момента вступления в силу нормативных правовых актов в нормотворческой практике используются юридико-технические приемы. Запишите в тетради все указанные приемы.

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

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

Тема 3.2 Правореализационная техника.

1. Написать исковое заявление мировому судье в соответствии со ст. 131 и 132 ГПК РФ. Предмет иска выбирается по усмотрению студента, но документов, прилагаемых к исковому заявлению, должно быть названо минимум 3.

2. Написать договор купли-продажи. Одна сторона – юридическое лицо, вторая – физическое лицо. В договоре полностью надо написать только 3 части: 1) вводную часть («шапку»), 2) преамбулу (наименования сторон) и 3) последний раздел («Заключительные положения»). В остальных разделах договора надо написать только заголовки.

3. Приказ директора об увольнении работника по любому пункту ч. 1 ст. 81 ТК РФ.

4. Написать перечень типичных для актов реализации права клише (не менее 10 словосочетаний).

Примечание: В документах должно быть, как минимум, по одной ссылке на конкретные нормы: 1) закона, 2) подзаконного нормативного правового акта.

5. Какие из перечисленных договоров можно отнести к нормативным: договор между администрацией предприятия; профсоюзами и коллективом работников данного предприятия; соглашения о сотрудничестве между Правительством Свердловской области и администрацией Республики Якутия; договор купли-продажи кондитерской фабрики; договор найма жилого помещения; соглашение о намерениях между банками «А» и «Б»?

Тема 3.3 Правоприменительные техника

1. Решение суда по гражданскому делу

2. Указ Президента РФ о назначении на должность министра.

3. Назовите 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 зачету:

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.
6. Юридический стиль.
7. Правила юридического языка.
8. Специфические юридические языковые формы.
9. Реквизиты правовых актов.
10. Виды юридических документов (правовых актов).
11. Понятие и признаки нормативных правовых актов.
12. Виды правовых актов и их характеристика.
13. Содержание правовых актов.
14. Логика правовых актов.
15. Структура правовых актов.
16. Реквизиты правовых актов.
17. Правотворчество: понятие и принципы.
18. Виды (формы) правотворчества.
19. Понятие и виды (формы) правотворчества.
20. Субъекты, объекты и принципы правотворчества.
21. Стадии правотворчества.
22. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
23. Законотворчество.
24. Ведомственное правотворчество.
25. Муниципальное правотворчество.
26. Корпоративное правотворчество.
27. Понятие и виды правореализационной техники. Виды актов реализации права.

28. Понятие, признаки и виды правовых договоров.
29. Структура и содержание правовых договоров.
30. Юридическая техника договорной работы.
31. Юридическая техника составления исковых заявлений.
32. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
33. Понятие, признаки и виды актов правоприменительных актов (актов применения права).
34. Акты применения права в уголовном процессе.
35. Решения суда по гражданским и арбитражным делам.
36. Определения суда.
37. Понятие, признаки и виды актов толкования права.
38. Способы толкования права.
39. Юридическая техника учета нормативных правовых актов.
40. Юридическая техника инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.

Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений

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; пометать 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 в различных видах юридической деятельности» являются: правотворчество, нормотворчество, законотворчество, правореализация, правореализационные акты, 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.

Вопросы для самопроверки обучающихся при подготовке к зачету:

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.
6. Юридический стиль.
7. Правила юридического языка.
8. Специфические юридические языковые формы.
9. Виды юридических документов (правовых актов).
10. Понятие и признаки нормативных правовых актов.
11. Виды правовых актов и их характеристика.
12. Содержание правовых актов.
13. Логика правовых актов.
14. Структура правовых актов.
15. Реквизиты правовых актов.
16. Правотворчество: понятие и принципы.
17. Виды (формы) правотворчества.
18. Субъекты, объекты и принципы правотворчества.
19. Стадии правотворчества.
20. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.
21. Экспертиза нормативных актов: понятие, цели и виды.
22. Юридическая техника законотворчества.
23. Ведомственное правотворчество.
24. Муниципальное правотворчество.
25. Корпоративное правотворчество.
26. Понятие и виды правореализационной техники. Виды актов реализации права.
27. Понятие, признаки и виды правовых договоров.

28. Структура и содержание правовых договоров.
29. Юридическая техника договорной работы.
30. Юридическая техника составления исковых заявлений.
31. Понятие, признаки и стадии применения права как особой формы реализации права.
32. Понятие, признаки и виды правоприменительных актов (актов применения права).
33. Акты применения права в уголовном процессе.
34. Решения суда по гражданским и арбитражным делам.
35. Определения суда.
36. Понятие, признаки и виды актов толкования права.
37. Способы толкования права.
38. Юридическая техника учета нормативных правовых актов.
39. Юридическая техника инкорпорации, консолидации и кодификации нормативных правовых актов.