

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ РОССИЙСКОГО И ЗАРУБЕЖНОГО ПРАВА

Рабочая программа дисциплины (модуля)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Направление и направленность (профиль)
40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Юридическая техника» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (утв. приказом Минобрнауки России от 13.08.2020г. №1011) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).

Составитель(и):

Личковаха А.В.

Шереметьева Н.В.

Утверждена на заседании кафедры теории и истории российского и зарубежного права от 27.04.2026 , протокол № 11

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Пурге А.Р.

| | |
|---|-----------------|
| ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ | |
| Сертификат | 1576582219 |
| Номер транзакции | 000000000F9429E |
| Владелец | Пурге А.Р. |

1 Цель, планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)

Целью освоения дисциплины «Юридическая техника» является обучения студентов, осваивающих ОПОП направления подготовки 40.03.01 "Юриспруденция" и 40.05.04 "Судебная и прокурорская деятельность" правилам юридической техники и формирования умений и навыков их применения для успешной практической деятельности в профессиональной работе.

Задачи освоения дисциплины включают:

- Формирования у обучающегося ключевых знаний принципов юридической техники, целеполагания нормативно-правовых актов, правил соотносимости, системности, иерархичности, взаимообусловленности правовых норм для формирования глубинного понимания природы и назначения норм права и как следствия эффективного применения.
- Умения применять полученные знания о правилах юридической техники при составлении правореализационных и правоприменительных юридических документов, разработки проектов нормативно-правовых актов соотносимых с юридической практикой.
- Приобретение обучающимся умений по составлению правореализационных и правоприменительных юридических документов, а также проектированию как отдельных правовых норм, так и структурированных системных нормативно-правовых актов отвечающих требованию их эффективного правоприменения.

Планируемыми результатами обучения по дисциплине (модулю), являются знания, умения, навыки. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представлен в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате изучения дисциплины (модуля)

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции | Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | |
|---------------------------------|---|---|-----------------------------------|-------------------------|---|
| | | | Код результата | Формулировка результата | |
| 40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП) | ОПК-3 : Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | ОПК-3.2к : Участвует в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | РД5 | Знание | перечислять нормативные правовые акты, регулирующие проведение экспертизы; выделять принципы проведения экспертизы |
| | | | РД5 | Умение | объяснять содержание принципов проведения экспертизы; выделять коррупциогенные факторы при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов |
| | | | РД5 | Навык | составлять заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных |

| | | | | | |
|--|--|--|-----|--------|--|
| | | | | | правовых актов и проектов нормативных правовых актов |
| | ОПК-6 : Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.1к : Характеризует правила, приемы и специальные средства юридической техники | РД6 | Знание | перечислять признаки нормативных правовых актов и актов правоприменения; перечислять признаки официальных документов; называть цели, виды, стадии нормотворческого процесса; называть цели, стадии законодательного процесса; называть нормативные правовые акты, устанавливающие требования для иных официальных документов; перечислять стадии принятия нормативных правовых актов; называть формы систематизации нормативных правовых актов |
| | | | РД6 | Умение | определять критерии разграничения нормативных правовых актов и иных официальных документов; сопоставлять и сравнивать нормотворческий и законотворческий процессы; характеризовать стадии принятия нормативных правовых актов; характеризовать формы систематизации нормативных правовых актов |
| | | | РД6 | Навык | характеризовать правила, приемы и специальные средства юридической техники на примере конкретного нормативного правового акта |

В процессе освоения дисциплины решаются задачи воспитания гармонично развитой, патриотичной и социально ответственной личности на основе традиционных российских духовно-нравственных и культурно-исторических ценностей, представленные в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Целевые ориентиры воспитания

| Воспитательные задачи | Формирование ценностей | Целевые ориентиры |
|-----------------------|------------------------|-------------------|
|-----------------------|------------------------|-------------------|

| | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|
| 40.03.01 Юриспруденция | ОЗФО | Б1.Б | 2 | 2 | 9 | 4 | 4 | 0 | 1 | 0 | 63 | 3 |
|---------------------------|------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|

4 Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Структура дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тематический план, отражающий содержание дисциплины (перечень разделов и тем), структурированное по видам учебных занятий с указанием их объемов в соответствии с учебным планом, приведен в таблице 3.1

Таблица 3.1 – Разделы дисциплины (модуля), виды учебной деятельности и формы текущего контроля для ОЗФО

| № | Название темы | Код результата обучения | Кол-во часов, отведенное на | | | | Форма текущего контроля |
|-------------------------|---|--|-----------------------------|----------|----------|-----------|--|
| | | | Лек | Практ | Лаб | СРС | |
| 1 | Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение дискуссии |
| 2 | Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| 3 | Правотворческие процедуры | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение деловой игры, проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| 4 | Техника опубликования нормативных актов | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| 5 | Техника систематизации юридических документов | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| 6 | Интерпретационная техника | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| 7 | Правореализационная техника | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 8 | проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| 8 | Правоприменительная техника | РД5, РД5, РД5, РД6, РД6, РД6 | 0.5 | 0.5 | 0 | 7 | проведение дискуссии, проверка разноуровневых заданий и задач |
| Итого по таблице | | | 4 | 4 | 0 | 63 | |

4.2 Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) для ОЗФО

Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина.

Содержание темы: Понятие и формы юридической деятельности. Правоохранительная, политическая, экономическая и социальная сферы деятельности юристов. Понятие, признаки и виды юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота. Понятие, признаки и структура юридической техники. Виды юридической техники. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романо-германской, англо-саксонской, мусульманской и традиционной). Общие правила (содержание) юридической техники. Содержательные правила (правила достижения социальной адекватности права). Правила обеспечения логики права. Структурные правила (внутренняя форма правового документа). Языковые правила. Формальные (реквизитные) правила. Процедурные правила. Предмет, методология, структура курса «юридическая техника». Юридическая техника как учебная дисциплина. Эволюция научных взглядов о юридической технике. Предмет и методология юридической техники. Общенаучные, логические, лингвистические, технические методы. Структура курса «Юридическая техника»: общая и особенная части. Основные разделы особенной части: правотворческая техника, техника опубликования и систематизации нормативных актов, интерпретационная, правореализационная и правоприменительная техника. Значение юридической техники для юриста. История развития юридической техники. Стадии развития права. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право), в традиционном обществе (сословное право), в индустриальном обществе.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, практическое занятие, дискуссия.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии.

Тема 2 Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов.

Содержание темы: Понятие и виды правотворчества. Правотворчество народа, государственных органов, корпоративное правотворчество. Законодательство и критерии его качества. Ошибки в законотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие законодательной техники и её содержание. Требования к содержанию нормативных актов. Основные способы и приёмы формирования содержания нормативных актов: принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы – правила их составления. Исключения как приём правотворческой техники. Логика нормативного правового акта. Система логических правил в правотворчестве. Внутренняя и внешняя формы нормативного правового акта. Требования к внутренней форме. Структура нормативного акта (система структурных единиц). Общие правила структурных единиц текста. Система языковых (лингвистических) средств нормативных актов. Символические приёмы. Техника создания корпоративных нормативных правовых актов. Особенности, специальные принципы и ошибки при принятии корпоративных актов.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 3 Правотворческие процедуры.

Содержание темы: Правотворческие процедуры и их виды. Планирование правотворческой деятельности и его значение. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности. Процедура ведомственного правотворчества. Процедура принятия правительственных постановлений. Стадии законодательного процесса.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, деловая игра, дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 4 Техника опубликования нормативных актов.

Содержание темы: Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники. Язык опубликования. Ограничительные грифы. Способы вступления нормативных актов в силу.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии.

Тема 5 Техника систематизации юридических документов.

Содержание темы: Причины и значение систематизации правовых актов. Общие правила проведения систематизации. Принципы систематизации. Кодификация и её особенности. Техничко-юридические правила проведения кодификации. Консолидация и её признаки. Техничко-юридические правила проведения консолидации. Инкорпорация: цели и субъекты. Техничко-юридические правила проведения инкорпорации. Учёт правовых актов: значение, технико-юридические правила и способы. Компьютеризация работы по систематизации юридических документов.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 6 Интерпретационная техника.

Содержание темы: Толкование как вид юридической работы. Понятие, структура толкования (толкование-уяснение и толкование-разъяснение). Причины толкования. Техника толкования нормативных актов. Интерпретационная техника и интерпретационная технология. Структура интерпретационной технологии. Способы толкования: языковое, логическое, систематическое, специальное юридическое, историческое, телеологическое (целевое) и функциональное толкование. Неофициальное толкование: признаки и виды. Обыденное, профессиональное, доктринальное неофициальное толкование. Аутентичное толкование: субъекты и особенности. Судебное толкование и его особенности.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 7 Правореализационная техника.

Содержание темы: Осуществление права: понятие и типы. Непосредственная реализация права и её формы. Правореализационные документы и техника их создания. Виды правореализационных документов. Техника ведения договорной работы. Договор как основной вид правореализационных документов: его роль в рыночной экономике и юридическая значимость. Содержание и типовая структура договора. Ведение договорной работы: субъекты, виды, нормативная регламентация договорной работы. Стадии договорной работы.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

Тема 8 Правоприменительная техника.

Содержание темы: Понятие, причины, формы и виды правоприменения. Правоприменительные акты и их классификация. Судебная, административная деятельность как разновидности правоприменения: задачи судебного и административного правоприменения. Судебный и административный процесс правоприменения и его этапы. Судебные и административные акты применения права и техника их составления. Виды судебных и административных актов. Судебное решение, административный протокол как основные акты правоприменения: общая характеристика, значение. Требования к содержанию основных правоприменительных актов. Правила обеспечения логики основных правоприменительных актов: логические приёмы, используемые при установлении фактической и юридической основы дела. Структура основных правоприменительных актов. Языковые правила составления правоприменительных актов: лексические, синтаксические, стилистические.

Формы и методы проведения занятий по теме, применяемые образовательные технологии: лекция, дискуссия, выполнение (решение) разноуровневых заданий и задач.

Виды самостоятельной подготовки студентов по теме: подготовка к дискуссии, подготовка к выполнению (решению) разноуровневых заданий и задач.

5 Методические указания для обучающихся по изучению и реализации дисциплины (модуля)

5.1 Методические рекомендации обучающимся по изучению дисциплины и по обеспечению самостоятельной работы

Подготовка к лекционным темам, определенным в рабочей программе учебной дисциплины «Юридическая техника», осуществляется студентами перед запланированной лекцией определенной учебным расписанием. Подготовка к лекции должна носить общий ознакомительный характер, для выявления проблемного поля темы лекции и обеспечения обратной связи студент – преподаватель. Темы для подготовки к практическим (семинарским) занятиям установлены программой. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям предполагает самостоятельный анализ лекционного материала, рекомендованной литературы, дополнительных теоретических и практических источников. Также самостоятельная работа по подготовке к ролевым, деловым играм может включать групповой тренинг, мозговой штурм и т.п. без координации и контроля преподавателя. Конкретные тематики ролевых игр, сценарии ролевых игр, тематик круглых столов и т.п. содержат Фонды оценочных средств, входящих в структуру УМК дисциплины и расположенных в электронном виде в разделе «Электронное хранилище материалов». Самостоятельная работа студента состоит из комплекса общих и индивидуальных заданий. В этот комплекс входит самостоятельная подготовка студента к лекциям, семинарским занятиям, а также написание эссе, рефератов, контрольных работ, подготовка докладов и презентаций. Конкретные темы задания самостоятельной работы студента содержатся в учебной программе.

В процессе изучения курса «Юридическая техника» предполагается изучение и конспектирование первоисточников: материалов периодической печати, научной и учебной литературы, письменный анализ нормативных актов и комментариев к ним.

Для подготовки к лекционному и семинарскому занятию студентом используются такие формы внеаудиторной работы, как реферирование.

Подготовка к лекции позволяет студентам активно и углубленно усваивать получаемый материал, участвовать в интерактивных формах лекции – «лекция дискуссия», «лекция с ошибкой» и т.п. Формирование во время лекционных занятий режима «обратной связи» студенческой аудитории и лектора активизирует внимание обучающихся, создает их заинтересованность в изучении предмета.

Практическое (семинарское) занятие проводится с целью закрепления полученных знаний в ходе освоения лекционного материала, выработки первичных профессиональных навыков по изучаемому курсу через ролевые (деловые) игры и другие имитационные формы семинарских занятий, а также с целью учебного контроля по освоению пройденного студентами материала.

Вопросы и литературные, нормативно-правовые источники подлежащие изучению, конспектированию, анализу при подготовке к семинару определены данной рабочей учебной программой.

Индивидуальные задания для студентов при подготовке к семинарским занятиям предполагают исследование мало разработанных в современной литературе, так называемых, «поисковых» тем, результаты изучения которых могут быть отражены в статьях, тезисах докладов, выступлениях на различных научных и научно-практических конференциях. Студенту следует самостоятельно выбрать тему и сообщить о своем выборе преподавателю, обсудив с ним основную проблему исследования, пути ее решения, составить план.

Обычно научно-исследовательская работа предполагает несколько этапов:

1. сбор имеющегося по данной теме материала (первоисточников, монографий, статей из периодических изданий и т.д.);
2. анализ найденных источников с точки зрения полноты охвата изучаемой темы, использования тех или иных методов исследования, достоверности полученных автором выводов и их актуальности;
3. обобщение научной информации по теме;
4. постановка цели, конкретных задач и начало собственного исследования.

Преподавателем может формулироваться тематика индивидуальных научно-практических исследований заказанных сторонними организациями. План такой работы и их конкретная тематика формулируется индивидуально. Индивидуальные научно-практические исследования направлены на формирования высокоуровневого освоения теоретико-практических компетенций студентов и направлено на повышения эффективности персонального обучения студента.

По очной форме обучения объем аудиторных занятий по дисциплине составляет 24 часа, доля занятий в интерактивной форме составляет 83,33%.

| Вид учебной нагрузки | Тема занятия | Вид интерактивного занятия | Объем в часах |
|----------------------|--|----------------------------|---------------|
| Практ | Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина | дискуссия | 2 |
| Практ | Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов | дискуссия | 4 |
| Практ | Правотворческие процедуры | деловая игра, дискуссия | 2 |
| Практ | Техника опубликования нормативных актов | дискуссия | 2 |

| | | | |
|-------------------------|---|-----------|-----------|
| Практ | Техника систематизации юридических документов | дискуссия | 2 |
| Практ | Интерпретационная техника | дискуссия | 2 |
| Практ | Правореализационная техника | дискуссия | 2 |
| Практ | Правоприменительная техника | дискуссия | 4 |
| Итого по таблице | | | 20 |

По заочной форме обучения объем аудиторных занятий по дисциплине составляет 12 часов, доля занятий в интерактивной форме составляет 83,33%.

| Вид учебной нагрузки | Тема занятия | Вид интерактивного занятия | Объем в часах |
|-------------------------|--|----------------------------|---------------|
| Практ | Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина | дискуссия | 1 |
| Практ | Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов | дискуссия | 2 |
| Практ | Правотворческие процедуры | деловая игра, дискуссия | 1 |
| Практ | Техника опубликования нормативных актов | дискуссия | 1 |
| Практ | Техника систематизации юридических документов | дискуссия | 1 |
| Практ | Интерпретационная техника | дискуссия | 1 |
| Практ | Правореализационная техника | дискуссия | 1 |
| Практ | Правоприменительная техника | дискуссия | 2 |
| Итого по таблице | | | 10 |

5.2 Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

6 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю) созданы фонды оценочных средств. Типовые контрольные задания, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, а также критерии и показатели, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, представлены в Приложении 1.

7 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1 Основная литература

1. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535031> (дата обращения: 12.03.2025).

2. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 340 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18450-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560454> (дата обращения: 01.09.2025).

3. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17552-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536109> (дата обращения: 12.03.2025).

4. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21145-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559442> (дата обращения: 01.09.2025).

5. Правотворчество : учебник для вузов / под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583630> (дата обращения: 19.05.2026).

7.2 Дополнительная литература

1. Калина, В. Ф. Юридическая техника : учебник для вузов / В. Ф. Калина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 264 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21145-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/559442> (дата обращения: 01.09.2025).

7.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):

1. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>
2. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
3. Справочно-правовая система "КонсультантПлюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
4. Справочно-правовая система «Гарант» - Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
5. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM - Режим доступа: <http://znanium.com/>
6. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) и перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

Основное оборудование:

- DIS CM 6090 P Пульт председателя с 2-мя селекторами каналов
- DIS DM 6090 P Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов
- LCD-монитор 17"
- PTZ - Камера
- Двухполосная АС 30Вт MR-44
- Линейный приемник XGA
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Микрофон на гусиной шее 50см, DIS GM 4424
- Монитор Samsung 152T 15"
- Моторизованный экран 300*401 см
- Натяжной экран, 152*203 см
- Ноутбук № 4 Lenovo IdeaPad G5070
- Передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5
- Передатчик видеосигналов в витую пару CAT5
- Приемник видеосигнала из витой пары CAT5
- Приемник видеосигналов из витой пары CAT5
- Пульт делегата с 2-мя селекторами каналов, без микрофона системы DCS 6000
- Четырехканальный передатчик XGA сигнала в витую пару CAT5

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Adobe Acrobat 7.0 Profesional Russian
- Adobe Flash Player
- Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian
- Microsoft Windows Professional 7 Russian
- VMware ThinApp 4.6 Client License
- VMware vSphere 4 Enterprise Plus

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТЕОРИИ И ИСТОРИИ РОССИЙСКОГО И ЗАРУБЕЖНОГО ПРАВА

Фонд оценочных средств
для проведения текущего контроля
и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Направление и направленность (профиль)
40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Год набора на ОПОП
2025

Форма обучения
очно-заочная

Владивосток 2026

1 Перечень формируемых компетенций

| Название ОПОП ВО, сокращенное | Код и формулировка компетенции и | Код и формулировка индикатора достижения компетенции |
|---------------------------------|---|---|
| 40.03.01 «Юриспруденция» (Б-ЮП) | ОПК-3 : Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи | ОПК-3.2к : Участвует в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов |
| | ОПК-6 : Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов | ОПК-6.1к : Характеризует правила, приемы и специальные средства юридической техники |

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

Компетенция ОПК-3 «Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи»

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|-----------------------------------|--------|---|--|
| | Код | Тип | Результат | |
| ОПК-3.2к : Участвует в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | РД 5 | Знание | перечислять нормативные правовые акты, регулирующие проведение экспертизы; выделять принципы проведения экспертизы | корректность и полнота ответа |
| | РД 5 | Умение | объяснять содержание принципов проведения экспертизы; выделять коррупциогенные факторы при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | корректность и полнота ответа |
| | РД 5 | Навык | составлять заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | корректность и полнота ответа |

Компетенция ОПК-6 «Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов»

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

| Код и формулировка индикатора достижения компетенции | Результаты обучения по дисциплине | | | Критерии оценивания результатов обучения |
|---|-----------------------------------|--------|--|--|
| | Код | Тип | Результат | |
| ОПК-6.1к : Характеризует правила, приемы и специальные средства юридической техники | РД 6 | Знание | перечислять признаки нормативных правовых актов и актов в правоприменения; перечислять признаки официальных документов; называть цели, виды, стадии нормотворческого процесса; называть цели, стадии законодательного процесса; называть нормативные правовые акты, устанавливающие требования для иных официальных документов; перечислять стадии принятия нормативных правовых актов; называть формы систематизации нормативных правовых актов | корректность и полнота ответа |
| | РД 6 | Умение | определять критерии разграничения нормативных правовых актов и иных официальных документов; сопоставлять и сравнивать нормотворческий и законотворческий процессы; характеризовать стадии принятия нормативных правовых актов; характеризовать формы систематизации нормативных правовых актов | корректность и полнота ответа |
| | РД 6 | Навык | характеризовать правила, приемы и специальные средства юридической техники на примере конкретного нормативного правового акта | корректность и полнота ответа |

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по дисциплине (модулю)

| Контролируемые планируемые результаты обучения | Контролируемые темы дисциплины | Наименование оценочного средства и представление его в ФОС | | |
|--|--|--|----------------------------------|---------------------|
| | | Текущий контроль | Промежуточная аттестация | |
| Очно-заочная форма обучения | | | | |
| РД5 | Знание : перечислять нормативные правовые акты, регулирующие проведение экспертизы; выде | 1.1. Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. | Разноуровневые задания и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|---------------------|
| | лять принципы проведения экспертизы | 1.2. Правотворчество. Правила формирования с одержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.3. Правотворческие процедуры | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.4. Техника опубликования нормативных актов | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.5. Техника систематизации юридических документов | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.6. Интерпретационная техника | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.7. Правореализационная техника | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.8. Правоприменительная техника | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| РД5 | Умение : объяснять содержание принципов проведения экспертизы; выделять коррупциогенные факторы при проведении и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | 1.1. Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.2. Правотворчество. Правила формирования с одержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.3. Правотворческие процедуры | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.4. Техника опубликования нормативных актов | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |

| | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|--|
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.5. Техника систематизации юридических документов | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.6. Интерпретационная техника | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.7. Правореализационная техника | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.8. Правоприменительная техника | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | РД5 | Навык : составлять заключение по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | 1.1. Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. |
| Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста | | | |
| 1.2. Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | Кейс-задача | | | Зачёт в форме теста |
| | Разноуровневые задачи и задания | | | Зачёт в форме теста |
| 1.3. Правотворческие процедуры | Кейс-задача | | | Зачёт в форме теста |
| | Разноуровневые задачи и задания | | | Зачёт в форме теста |
| 1.4. Техника опубликования нормативных актов | Кейс-задача | | | Зачёт в форме теста |
| | Разноуровневые задачи и задания | | | Зачёт в форме теста |
| 1.5. Техника систематизации юридических документов | Кейс-задача | | | Зачёт в форме теста |
| | Разноуровневые задачи и задания | | | Зачёт в форме теста |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|---------------------|
| | | 1.6. Интерпретационная техника | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.7. Правореализационная техника | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.8. Правоприменительная техника | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| РДб | Знание : перечислять признаки нормативных правовых актов и актов правоприменения; перечислять признаки официальных документов; называть цели, виды, стадии нормотворческого процесса; называть цели, стадии законодательного процесса; называть нормативные правовые акты, устанавливающие требования для иных официальных документов; перечислять стадии принятия нормативных правовых актов ; называть формы систематизации нормативных правовых актов | 1.1. Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.2. Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.3. Правотворческие процедуры | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.4. Техника опубликования нормативных актов | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.5. Техника систематизации юридических документов | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.6. Интерпретационная техника | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.7. Правореализационная техника | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| | | 1.8. Правоприменительная техника | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | | Семинар в диалоговом режиме | Зачёт в форме теста |
| РДб | Умение : определять критерии разграничения нормативных правовых актов и иных официальных документов; сопоста | 1.1. Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |

| | | | | |
|---------------------------------|---|--|---------------------------------|---------------------|
| | влять и сравнивать нормотворческий и законотворческий процессы; характеризовать стадии принятия нормативных правовых актов; характеризовать формы систематизации нормативных правовых актов | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.2. Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.3. Правотворческие процедуры | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.4. Техника опубликования нормативных актов | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.5. Техника систематизации юридических документов | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.6. Интерпретационная техника | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.7. Правореализационная техника | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| | | | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | | 1.8. Правоприменительная техника | Деловая и/или ролевая игра | Зачёт в форме теста |
| Кейс-задача | Зачёт в форме теста | | | |
| Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста | | | |
| РДб | Навык : характеризовать правила, приемы и специальные средства юридической техники на при | 1.1. Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники. Юридическая техника как учебная дисциплина. | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |

| | | | |
|--|---|---------------------------------|---------------------|
| мере конкретного нормативного правового акта | 1.2. Правотворчество. Правила формирования с одержания и требования к внутренней форме нормативных актов. | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | 1.3. Правотворческие процедуры | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | 1.4. Техника опубликования нормативных актов | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | 1.5. Техника систематизации юридических документов | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | 1.6. Интерпретационная техника | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | 1.7. Правореализационная техника | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |
| | 1.8. Правоприменительная техника | Кейс-задача | Зачёт в форме теста |
| | | Разноуровневые задачи и задания | Зачёт в форме теста |

4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по дисциплине (модулю) равна 100 баллам.

| Вид учебной деятельности | Оценочное средство | | | | Тест | Итого |
|--------------------------|-----------------------------|-------------|--------------|------------------------------|------|-------|
| | Семинар в диалоговом режиме | Кейс-задачи | Деловая игра | Групповое творческое задание | | |
| Практические занятия | 10 | 10 | 10 | 20 | | 50 |
| Самостоятельная работа | 10 | 10 | 10 | | | 30 |
| Промежуточная аттестация | | | | | 20 | 20 |
| Итого | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100 |

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

| Сумма баллов по дисциплине | Оценка по промежуточной аттестации | Характеристика качества сформированности компетенции |
|----------------------------|--------------------------------------|---|
| от 91 до 100 | «зачтено» / «отлично» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обнаруживает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности. |
| от 76 до 90 | «зачтено» / «хорошо» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. |
| от 61 до 75 | «зачтено» / «удовлетворительно» | Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. |
| от 41 до 60 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков. |
| от 0 до 40 | «не зачтено» / «неудовлетворительно» | Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков. |

5 Примерные оценочные средства

5.1 Задания для решения кейс-задачи

Кейс-задачи решаются по темам:

Тема 2 Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов

Тема 4 Техника опубликования нормативных актов

Тема 5 Техника систематизации юридических документов

Тема 6 Интерпретационная техника

Тема 7 Правореализационная техника

Тема 8 Правоприменительная техника

Задача № 1

Приведите возможные варианты оформления следующих реквизитов документа:

а) «адресат»: если документ направляется в структурное подразделение организации, если документ направляется в несколько однородных организаций, если документ адресуется руководителю организации, если документ адресован частному лицу;

б) «дата»: на письме, в тексте федерального закона.

в) «виза согласования»;

г) «подпись»: если документ подписывает одно лицо, если документ подписывают несколько должностных лиц, если документ подписывают несколько равнозначных должностных лиц.

Задача № 2

Сконструируйте макеты следующих видов бланков для общества с ограниченной ответственностью "Буйские авиалинии", расположенного в городе Буйе (Костромская область):

общий продольный центрированный бланк;

общий угловой флаговый бланк;
угловой центрированный бланк письма;
угловой центрированный должностной бланк письма директора;
бланк приказа.

Состав и расположение реквизитов по ГОСТ Р 6.30-2003.

Задача № 3

В соответствии с требованиями ГОСТ Р 6.30-2003 составьте от имени ЗАО "Костромателеком" письмо гражданину Сидорову, проживающему в Костроме (адрес на Ваше усмотрение), который обратился в ЗАО в связи с перебоями в работе домашнего телефона. При подготовке документа используйте терминологию Федерального закона от 7 июля 2003 года № 126-ФЗ "О связи", а также Правил оказания услуг местной, внутризоновой, междугородной и международной телефонной связи, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2005 года № 310. Документ оформите на угловом бланке письма с центрированы расположением реквизитов. Себя укажите в качестве исполнителя.

Задача № 4

В информационно-коммуникационной сети «Интернет» сформировался новый вид общественных отношений «информационного посредничества». В соответствии с этой деятельностью в законодательный акт РФ были внесены изменения. Проанализируйте изменение действующего законодательства, проведите систематизацию разработанных норм права и составьте проект

Задача № 5

Гражданин Петров А.Ф. выставил на продажу военный шлем с фашисткой символикой периода ВОВ, опубликовав его изображение с указанием цены в социальной сети «Одноклассники». Данный факт стал известен сотрудникам Полиции. Руководитель отдела поручил вам проанализировать действующее законодательство на предмет возбуждения административного производства, с предварительным письменным обоснованием. Используя правила юридической техники осуществите толкование нормы 20.3. КОАП РФ, обосновав результат своих выводов.

Задача № 6

Законный брак между Петровой В. П. и Петровым Н. Л. расторгнут 14 сентября 2001 года. У них имеется несовершеннолетний ребенок 10 лет. В совместном браке супруги приобретали 3-х комнатную квартиру, общей площадью 62,4 кв. метра, которая оформлена в долевую собственность в равных долях на каждого члена семьи, в том числе и ребенка. Петров Н. Л. желает в дальнейшем проживать и пользоваться квартирой и намерен выкупить свою долю у Петровой В. П.

Составьте предварительный и основной договоры купли-продажи.

Задача № 7

Рыбкомбинат и рыболовецкий колхоз «Путина» заключили договор, по которому колхоз обязан был сдавать выловленную ими рыбу-сырец. За задержку приемки рыбы свыше трех часов договором предусматривалась неустойка в размере 3 % стоимости предъявленной к сдаче рыбы, а свыше пяти часов – в размере 5 %. Составьте договор.

Задача № 8

В процессе управления транспортным средством гр. Антонов В.К. допустил наезд левым колесом на сплошную разделительную линию, что было зафиксировано камерой ГБДД. Перед составлением протокола Антонов В.К. пояснил, что правонарушение допущено им в связи с резким боковым порывом ветра, изменившим траекторию движения транспортного средства. Руководствуясь правилами КОАП РФ, юридической техники и Приказом МВД России от 23.08.2017 N 664 (ред. от 21.12.2017) "Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством внутренних дел Российской

Федерации государственной функции по осуществлению федерального государственного надзора за соблюдением участниками дорожного движения требований законодательства Российской Федерации в области безопасности дорожного движения" (Зарегистрировано в Минюсте России 06.10.2017 N 48459) составьте протокол об административном правонарушении.

Задача 9

Обоснуйте с помощью научных методов целесообразность включения в частное право РФ института иностранного права (например: института «вдовьей доли»)

Краткие методические указания

Кейс-задачи представляют собой учебно-практические задачи по развитию способностей к анализу и синтезу нормативной и правоприменительной информации. В состав задач входят материалы опубликованной практики судов общей юрисдикции и арбитражных судов по конкретным спорам. Юридические казусы доводятся до сведения студентов непосредственно на практических занятиях, которые решаются обучающимися с привлечением справочных правовых систем. Полный перечень кейс-задач находятся в хранилище учебно-методических материалов, у преподавателя (ежегодно обновляются).

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|--|
| 5 | 5 | студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок |
| 4 | 4 | студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками |
| 3 | 3 | в целом правильно, но со значительным количеством недостатков |
| 2 | 0 | в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок |

5.2 семинар в диалоговом режиме

Тема 1 Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Правоохранительная, политическая, экономическая и социальная сферы деятельности юристов.
3. Понятие, признаки и виды юридических документов.
4. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
5. Понятие, признаки и структура юридической техники.
6. Виды юридической техники.
7. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романо-германской, англо-саксонской, мусульманской и традиционной).
8. Общие правила (содержание) юридической техники.
9. Содержательные правила (правила достижения социальной адекватности права), основанные на результатах научных исследований
10. Научное доказательство социальной адекватности имплементации норм иностранного права

Тема 2 Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов

1. Требования к содержанию нормативных актов.
2. Имплементация институтов иностранного права в нормативные акты
3. Основные способы и приёмы формирования содержания нормативных актов: принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы – правила их составления.

Тема 3 Правотворческие процедуры

1. Правотворческие процедуры и их виды.
2. Планирование правотворческой деятельности и его значение.
3. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности.
4. Процедура ведомственного правотворчества.
5. Процедура принятия правительственных постановлений.
6. Стадии законодательного процесса.
7. Научная основа концепции нормативного правового акта.

Тема 4 Техника опубликования нормативных актов

1. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники.
2. Язык опубликования.
3. Ограничительные грифы.
4. Способы вступления нормативных актов в силу.

Тема 5 Техника систематизации юридических документов

1. Причины и значение систематизации правовых актов.
2. Общие правила проведения систематизации.
3. Принципы систематизации. Кодификация и её особенности.
4. Техничко-юридические правила проведения кодификации.
5. Консолидация и её признаки.
6. Техничко-юридические правила проведения консолидации.
7. Инкорпорация: цели и субъекты.
8. Техничко-юридические правила проведения инкорпорации.
9. Учёт правовых актов: значение, технико-юридические правила и способы.
10. Компьютеризация работы по систематизации юридических документов.

Тема 6 Интерпретационная техника

1. Толкование как вид юридической работы.
2. Понятие, структура толкования (толкование-уяснение и толкование-разъяснение).
3. Причины толкования.
4. Техника толкования нормативных актов.
5. Интерпретационная техника и интерпретационная технология.
6. Структура интерпретационной технологии.
7. Способы толкования: языковое, логическое, систематическое, специальное юридическое, историческое, телеологическое (целевое) и функциональное толкование.
8. Неофициальное толкование: признаки и виды.
9. Обыденное, профессиональное, доктринальное неофициальное толкование.
10. Аутентичное толкование: субъекты и особенности.
11. Судебное толкование и его особенности.

Тема 7 Правореализационная техника

1. Осуществление права: понятие и типы.
2. Непосредственная реализация права и её формы.
3. Правореализационные документы и техника их создания.

4. Виды правореализационных документов.
5. Техника ведения договорной работы.
6. Договор как основной вид правореализационных документов: его роль в рыночной экономике и юридическая значимость.
7. Содержание и типовая структура договора.
8. Ведение договорной работы: субъекты, виды, нормативная регламентация договорной работы.
9. Стадии договорной работы.

Тема 8 Правоприменительная техника

1. Понятие, причины, формы и виды правоприменения.
2. Правоприменительные акты и их классификация.
3. Судебная деятельность как разновидность правоприменения: задачи судебного правоприменения, факторы, влияющие на правосудие.
4. Судебный процесс и его этапы.
5. Судебные акты и техника их составления.
6. Виды судебных актов.
7. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика, значение.
8. Требования к содержанию основных судебных актов.
9. Правила обеспечения логики основных судебных актов: логические приёмы, используемые при установлении фактической и юридической основы дела.
10. Структура основных судебных актов: общая характеристика, структура судебного решения, структура судебного приговора.
11. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические.

Краткие методические указания

Семинар в диалоговом режиме включает в себя перечни вопросов по указанным выше темам дисциплины, которые являются предметом обсуждения на практическом занятии. Перечни вопросов доводятся до сведения студентов за несколько дней до занятия, путем отправки перечня по электронной почте, на адреса студенческих групп. Перечни вопросов находятся в хранилище учебно-методических материалов, у преподавателя.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|--|
| 5 | 5 | студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок |
| 4 | 4 | студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками |
| 3 | 3 | в целом правильно, но со значительным количеством недостатков |
| 2 | 0 | в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок |

5.3 Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий

Понятие, виды, структура и общие правила юридической техники

1. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
2. Особенности юридической техники в различных правовых семьях (романо-германской, англо-саксонской, мусульманской и традиционной).

Правотворчество. Правила формирования содержания и требования к внутренней форме нормативных актов

1. Ошибки законотворческой техники при проектировании нормативно-правовых актов

2. Оценка фактического воздействия проекционных норм права
3. Оценка антикоррупционных рисков проекционных норм права
4. Техника разработки нормативно-правовых актов

Правотворческие процедуры

1. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности.
2. Процедура принятия правительственных постановлений.

Техника опубликования нормативных актов

1. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники.

Техника систематизации юридических документов

1. Причины и значение систематизации правовых актов.
2. Учёт правовых актов: значение, технико-юридические правила и способы.
3. Компьютеризация работы по систематизации юридических документов.

Интерпретационная техника

1. Техника толкования правовых норм: типичные ошибки
2. Интерпретационная техника и тактика

Правореализационная техника

1. Общие требования правореализационной техники
2. Совершенствования правореализационной техники

Правоприменительная техника

1. Ошибки юридической техники в процессе правоприменения
2. Правовые символы как средства правоприменительной техники
3. Правоприменительная техника и правоприменительная технология

Краткие методические указания

Групповые творческие задания выполняются студентами в малых группах. Формирование групп и выбор темы проекта производятся по окончании первого лекционного занятия по дисциплине. На протяжении оставшейся части курса, на каждом практическом занятии преподаватель отводит часть времени (от 15 до 30 минут) на консультирование групп по выполнению творческого задания. Основную часть работ по выполнению творческого задания малые группы осуществляют в рамках самостоятельной работы. На последнем практическом занятии по дисциплине группы представляют результат.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|--|
| 5 | 5 | студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок |
| 4 | 4 | студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками |
| 3 | 3 | в целом правильно, но со значительным количеством недостатков |

| | | |
|---|---|---|
| 2 | 0 | в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок |
|---|---|---|

5.4 деловая игра

Правила (сценарий) деловой игры:

1 **Игровой состав.** Учебная группа делится на четыре группы: - разработчики от 6 до 10 человек, группы экспертов по 6 человек. Каждая группа экспертов отвечает за свой сектор оценки качества законопроекта: Группа 1. Эксперты по соблюдению юридико-технического оформления законопроектов; Группа 2. Эксперты по соблюдению правил юридической техники (качества норм); 3. Эксперты по общественной, профессиональной экспертизе.

2 **Цель игры** – закрепить теоретические знания, сформировать практические умения и навыки юридической техники разработки НПА. Цель игры включает **две ключевые задачи**: во-первых, разработать проект нормативно-правового акта; во-вторых, дать данному проекту юридико-экспертную оценку. Сфера регулирования проекта НПА определяется студентами самостоятельно, исходя из существующих проблем в учебном процессе, и необходимости их разрешения посредством нормирования.

3 **Порядок распределения баллов.** В результате игровых действий, в зависимости от качества подготовки, баллы между участниками деловой игры распределяются на конкурентной основе. По умолчанию 8 баллов начисляются команде разработчикам законопроекта. В процессе аргументации экспертных команд баллы вычитаются из начисленных 8 баллов на разработчиков по каждому критерию и зачисляются в вычитаемой части командам экспертов.

По результат набранных баллов заработанная сумма баллов распределяется между участниками команд пропорционально числу участников и выставляется в электронный журнал.

4 Задание для самостоятельной подготовки на деловую игру:

4.1. Всем группам повторно ознакомится с содержанием следующих нормативно-правовых актов определяющих юридико-техническое оформление, порядок разработки и принятия проекта нормативно-правовых актов РФ. В том числе:

А) «Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов» <http://www.consultant.ru/law/review/lawmaking/rekomend/>

Б) Комментарий к методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов <http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70374344/>

В) Постановление Правительства РФ от 25 августа 2012 г. N 851 "О порядке раскрытия федеральными органами исполнительной власти информации о подготовке проектов нормативных правовых актов и результатах их общественного обсуждения"

Г) Федеральный закон от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (с изменениями и дополнениями)

Д) Постановление Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 (ред. от 18.07.2015) "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" (вместе с "Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых...")

Е) Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 N 1009 (ред. от 15.10.2016) "Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации" (*при разработки подзаконных нормативно-правовых актов*)

Ж) Ст. 105 Постановление Государственной Думы ФС РФ от 22 января 1998 г. N 2134-II ГД "О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания РФ" (с

изменениями и дополнениями) Приложение. Регламент Государственной Думы Федерального Собрания РФ

3) Постановление Правительства РФ от 02.08.2001 N 576 (ред. от 13.03.2015) "Об утверждении Основных требований к концепции и разработке проектов федеральных законов"

К) Методические рекомендации Государственной Думы Федерального Собрания от 6 августа 2013 г. "По лингвистической экспертизе законопроектов".

4.2. НПА регулирующих сферу действия законопроекта, например в сфере образовательного процесса:

А) Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016).

Б) Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2017) *изменения не вступили в силу*

В) Приказ Минобрнауки РФ от 04.05.2010 N 464 (ред. от 31.05.2011) "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "бакалавр")" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 21.05.2010 N 17337)

Г) Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 28.04.2016) "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры" (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132)

Д) Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования"

4.3. Разработчикам НПА подготовить законопроект с соблюдением правил юридической техники, в том числе сопроводительный пакет документов (пояснительная записка, экономическое обоснование и т.п.). Весь пакет документов предоставить для ознакомления экспертным группам до проведения деловой игры;

4.4. Экспертам провести оценку проекта НПА и сопроводительных документов по критериям определенным таблицей оценивания. Зафиксировать в письменном виде все найденные ошибки нарушения юридической техники (в соответствующих блоках оценки по каждой экспертной группе отмеченными «+» в таблице).

4.5. При проведении игры разработчики НПА предоставляю весь пакет документов (проект НПА, пояснительную записку, экономическое обоснование, оценку регулирующего воздействия, протокол и т.п.) по числу команд +1 экз. для преподавателя.

4.6. Каждая команда распечатывает и использует в ходе игры нормативно-правовые акты которыми она руководствовалась при выполнении игрового задания.

4.7. В процессе игрового обсуждения законопроекта участники игры должны строить свою аргументацию на основе действующего законодательства и правил формальной логики.

Краткие методические указания

При подготовке к деловой игре обучающимся необходимо руководствоваться сценарием деловой игры и своей ролью определённой в процессе ее подготовки. В группе обучающихся осуществляющих подготовку должен быть назначен куратор, отвечающий за взаимодействия с ведущим преподавателем. В процессе подготовки куратор осуществляет сбор данных о возникших организационных и методических трудностях, выясняет

неустраняемые самостоятельно обучающими неопределенности игрового процесса и сопроводительного материала которые адресует ведущему преподавателю.

При самостоятельной подготовке необходимо руководствоваться рабочей учебной программой курса, содержащей учебную литературу и информационные источники курса. Обязательным элементом подготовки является использование справочных правовых систем (например «Консультант Плюс», «Гарант» и т.п.).

При подготовки юридических документов следует учитывать с одной стороны необходимость их самостоятельного составления, а с другой стороны юридико-технические требования, правила юридической техники и т.п. поскольку оценка выполненных заданий многоаспектна, что нужно учитывать.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|--|
| 5 | 5 | студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок |
| 4 | 4 | студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками |
| 3 | 3 | в целом правильно, но со значительным количеством недостатков |
| 2 | 0 | в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок |

5.5 зачёт в форме теста

1. **Правотворчество** – это ...
 - деятельность уполномоченных субъектов по установлению, изменению и отмене норм права
2. **Содержательные правила** – это ...
 - правила, позволяющие соотнести выполнение юридических действий с реальной обстановкой, в которой приходится работать юристу
3. **Свойства, которые являются общими для нормативного правового акта и правоприменительного акта**
 - Принимаются в порядке, предусмотренном нормами права
 - Являются правовыми актами
 - Их реализация обеспечивается возможностью применения государственного принуждения
 - Имеют государственно-властный характер и обязательны к исполнению
4. **Структурные единицы нормативного правового акта**
 - Заголовок
 - Оглавление
 - Преамбула
 - Примечания и приложения
5. **Типы аббревиатур по сфере применения**
 - Индивидуальные
 - Общие
 - Специальные
6. **Общие логические правила**
 - Отсутствие противоречий между юридическими документами (частями документа)
 - Согласованность различных правовых документов (частей правового документа)
 - Единообразное понимание терминов
 - Убедительность правовых документов
 - Последовательность мыслительных операций, используемых при построении правовых актов
7. **Правоприменительный акт** – это ...
 - официальный письменный документ, принятый уполномоченным органом (должностным лицом) в ходе разрешения конкретного юридического дела и содержащий индивидуально-конкретное властное предписание
8. **Реквизиты правового документа** ...
 - признаки, необходимые для идентификации правового документа и его учёта

- отражают официальный характер правового документа
- отличают правовой документ от множества других документов

9. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов субъектов РФ устанавливается ...

- Конституциями (Уставами) субъектов РФ
- Законами субъектов РФ

10. Части судебного решения

- Вводная, описательная, мотивировочная, резолютивная
- Краткие методические указания

Тест состоит из 10 заданий. Задание сформулировано в виде вопроса, на который необходимо ответить, или утвердительного предложения, которое необходимо продолжить. В задании несколько вариантов ответа, верным может быть один или множественный вариант ответа. Ответы на тестовые задания вносятся в специальную форму.

Шкала оценки

| Оценка | Баллы | Описание |
|--------|-------|--|
| 5 | 5 | студент представил отличное исполнение с незначительным числом ошибок |
| 4 | 4 | студент показал уровень владения материалом выше среднего с несколькими ошибками |
| 3 | 3 | в целом правильно, но со значительным количеством недостатков |
| 2 | 0 | в целом правильное исполнение с критическим количеством существенных ошибок |