

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Юридический факультет
Кафедра теории права и государственно-правовых дисциплин

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 24.09.2024 г.

АДАптированная программа бакалавриата
Правоприменительная деятельность

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
реализуемой без применения электронного (онлайн) курса
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

и обучающихся инвалидов

Б1.В.03 Юридическая техника

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки (специальности))

Очная, заочная

(форма (формы) обучения)

Год набора - 2025

Волгоград, 2024 г.

Автор–составитель:

Кандидат юридических наук,
доцент кафедры теории права и
государственно-правовых дис-
циплин

Козюк М.Н.

Заведующий кафедрой теории права и государственно-правовых дисциплин, к.ю.н., до-
цент Д.А. Абезин

РПД Б1.В.03 Юридическая техника одобрена на заседании кафедры теории
теории права и государственно-правовых дисциплин. Протокол №1 от 30 ав-
густа 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы**
 - 1.1. Осваиваемые компетенции
 - 1.2. Результаты обучения
- 2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО**
- 3. Содержание и структура дисциплины**
 - 3.1. Структура дисциплины-
 - 3.2. Содержание дисциплины-
- 4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся-**
 - 4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации-
 - 4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся
- 5. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине-17**
 - 5.1. Методы проведения экзамена-17
 - 5.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации-17
- 6. Методические материалы по освоению дисциплины-19**
- 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет-23**
 - 7.1. Основная литература-23
 - 7.2. Дополнительная литература-23
 - 7.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация-23
 - 7.4. Интернет-ресурсы, справочные системы.24
 - 7.5. Иные источники **Ошибка! Закладка не опреде.**
- 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы-24**

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Осваиваемые компетенции

Дисциплина «Юридическая техника» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код компонента компетенции	Наименование компонента компетенции
ПКр ОС-5	Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов.	ПКр ОС-5.1	<p>- проектирование и конструирования (разработка) правил поведения и норм права, а также систематизация материала;</p> <p>- оформление юридических и служебных документов в профессиональной деятельности.</p>

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

ОТФ/ТФ (при наличии профстандарта) трудовые или профессиональные действия	Код компонента освоения компетенции	Результаты обучения
Для разработки рабочей программы учтены требования к профессиональным стандартам «Специалист по операциям с недвижимостью» (код 09.003), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 сентября 2019 года № 611н; «Специалист в области медиации (медиатор)» (код 07.001), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 1041н; «Специалист по конкурентному праву» (код 09.002), утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 октября 2019 года № 625н; Основ законодательства Российской Федерации о нотариате №4462-1 от 11 февраля 1993 года; Федерального Закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре Российской Федерации» № 63-ФЗ от 31 мая 2002 года; Фе-	ПКр ОС-5.1	<i>На уровне знаний:</i> -основные правила юридической техники; -правила анализа текстов; -основные средства и способы правотворчества.
		<i>На уровне умений:</i> - применять основные правила юридической техники в целях разработки и правильного оформления юридических и служебных документов.
		<i>На уровне навыков:</i> - навыками анализа и систематизации техник принятия решения; -совершения юридических действий;

дерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» № 79-ФЗ от 27 июля 2004 года и др.		

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Учебная дисциплина Б1.В.03 **Юридическая техника** входит в Блок «Профессиональный цикл. Вариативная часть» учебного плана. Дисциплина общим объемом 108 часов (3з.е.). изучается в течение одного семестра и заканчивается зачетом .

Для успешного овладения дисциплиной студенту необходимо использовать знания и навыки, полученные им при изучении таких дисциплин, как Теория государства и права, Логика.

Знания, полученные в ходе изучения дисциплины «Юридическая техника», могут быть полезны при изучении таких дисциплин, как Инновационные решения проблем теории государства и права, Основы судебной экспертизы.

На контактную работу с преподавателем по очной форме обучения выделено **24 часа** в соответствии с учебным планом (8 часов лекционных занятий и 16 часов практических занятий) и 4 часа выделено на самостоятельную работу обучающихся.

По заочной форме обучения выделено 2 часа лекции, 4 часа практических занятий, 62 часа самостоятельной работы и 4 часа контроля. Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				
			Л	ЛР	ПЗ	КСР	
Очная форма обучения							
Тема 1	Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	16	2	-	4	10	О, Р
Тема 2	Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	12		-	2	10	О, Р

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 3	Юридическая конструкция	9	2		2		5	<i>O, P</i>
Тема 4	Юридические предположения	7		-	2		5	<i>O, P,</i>
Тема 5	Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	9	2	-	2		5	<i>O, P</i>
Тема 6	Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	9	2	-	2		5	<i>O, P,</i>
Тема 7	Особенности юридической техники в различных правовых системах	6		-	2		4	<i>O, P</i>
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	8		16		44	4

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости*, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Юридическая техника как теоретико-	16	2	-	2		12	<i>O, P</i>

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости *, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
	методологическая и прикладная наука и дисциплина							
Тема 2	Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	12		-	2		10	O, P
Тема 3	Юридическая конструкция	10					10	O, P
Тема 4	Юридические предположения	10		-			10	O, P,
Тема 5	Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	10		-			10	O, P
Тема 6	Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	5		-			5	O, P,
Тема 7	Особенности юридической техники в различных правовых системах	9		-		4	5	O, P
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		72	2		4	4	62	

Примечание:

* формы заданий текущего контроля успеваемости: контрольные работы (КР), опрос (О), тестирование (Т), кейс (К), ситуационная задача (СЗ) и виды учебных заданий: эссе (Э), реферат (Р), диспут (Д)

** формы промежуточной аттестации: экзамен (Экз), зачет (З), зачет с оценкой (ЗО).

3.2 Содержание дисциплины

Тема 1. Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина

Юридическая техника как наука.

Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.

История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.

Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

Тема 2. Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники

Критерии разделения юридической техники на общую и особенную часть.

Юридический стиль.

Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.

Юридический инструментарий.

Юридические документы, их виды и особенности. Нормативные правовые акты. Индивидуальные правовые акты.

Принципы юридической техники.

Правила юридической техники.

Тема 3. Юридическая конструкция

Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.

Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.

Виды юридических конструкций.

Нормативно-правовое предписание. Понятие, признаки нормативно-правового предписания.

Цели выделения нормативно-правовых предписаний.

Соотношение нормативно-правового предписания и нормы права.

Соотношение юридической конструкции и нормативно-правового предписания.

Виды нормативно-правовых предписаний.

Тема 4. Юридические предположения

Правовые аксиомы, их значение. Свойства правовых аксиом. Признаки правовых аксиом.

Виды правовых аксиом.

Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.

Виды фикций.

Правовые презумпции, их виды, распространение.

Правовая оговорка.

Правовые символы, их признаки и значение. Виды правовых символов.

Тема 5. Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника

Нормативный правовой акт. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях. Принципы правотворчества.

Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.

Эволюция и совершенствование юридической техники подготовки законов.

Юридическая техника обнародования нормативных правовых актов.

Особенности юридической техники систематизации нормативных правовых актов.

Юридическая техника подготовки подзаконных нормативных правовых актов, актов органов местного самоуправления, локальных правовых актов.

Особенности юридической техники международных документов: декларативного, протокольного, договорного характера.

Тема 6. Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника

Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.

Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.

Субъекты правоприменительной деятельности.

Процессуальные и содержательные требования правоприменительной работы.

Юридическая техника контроля и надзора в правоприменительной сфере.

Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.

Правила и принципы толкования. Субъекты толкования, юридические последствия.

Юридическая техника ведения договорной работы. Форма договора.

Юридическая техника составления, заключения и исполнения договора.

Тема 7. Особенности юридической техники в различных правовых системах

Различные критерии классификации правовых семей. Место и роль юридической техники в правовых системах.

Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье. Техника прецедентной системы. Развитие юридической техники в Англии. Особенности юридической техники в США, различия штатов.

Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники. Романская правовая традиция. Германское право.

Место юридической техники в странах религиозной правовой семьи. Особенности юридической техники в мусульманской, индусской правовых системах.

Юридическая техника в странах с неразвитым правом.

Юридическая техника социалистической, скандинавской, дальневосточной, латиноамериканской правовых семей.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации дисциплины используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся.

Очная форма обучения:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	<i>О, Р</i>
Тема 2. Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	<i>О, Р</i>
Тема 3. Юридическая конструкция	<i>О, Р</i>
Тема 4. Юридические предположения	<i>О, Р</i>
Тема 5. Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	<i>О, Р</i>
Тема 6. Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	<i>О, Р</i>

Тема 7. Особенности юридической техники в различных правовых системах	<i>O, P</i>
---	-------------

Заочная форма обучения:

Тема и/или раздел	Методы текущего контроля успеваемости
Тема 1. Юридическая техника как теоретико-методологическая и прикладная наука и дисциплина	<i>O, P</i>
Тема 2. Юридическая техника: общая часть. Правила юридической техники	<i>O, P</i>
Тема 3. Юридическая конструкция	<i>O, P</i>
Тема 4. Юридические предположения	<i>O, P</i>
Тема 5. Юридическая техника: особенная часть. Правотворческая техника	<i>O, P</i>
Тема 6. Юридическая техника: особенная часть. Правореализационная техника	<i>O, P</i>
Тема 7. Особенности юридической техники в различных правовых системах	<i>O, P</i>

4.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости

Типовые оценочные материалы по теме 1.

Вопросы для проведения устного опроса:

1 Юридическая техника как наука.

2. Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.

3.История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.

4.Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

Темы рефератов:

- 1.Когда и где появилось учение о юридической технике?
- 2.Какие существуют подходы к пониманию юридической техники?
- 3.Что означает понятие «юридическая техника»?
- 4.Какова структура юридической техники?
- 5.В каких видах юридической деятельности используется юридическая техника?
- 6.Какие учебные дисциплины затрагивают вопросы юридической техники?
- 7.В чем важность знания юридической техники для государственных и муниципальных служащих?
- 8.Что такое принципы юридической техники?
- 9.Как реализуются принципы юридической техники в работе государственных и муниципальных служащих?

Типовые оценочные материалы по теме 2.

Вопросы для проведения устного опроса:

- 1.Юридический стиль.
- 2.Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.
- 3.Юридический инструментарий.
- 4.Юридические документы, их виды и особенности. Нормативные правовые акты.

Темы рефератов:

- В чем особенности юридического стиля?
- Какие слова соответствуют юридическому стилю?
- Какие слова нельзя использовать в юридических текстах?
- Какие аббревиатуры и в каких случаях можно употреблять в юридических документах?
- Какие клише чаще всего встречаются в юридических документах?

Типовые оценочные материалы по теме 3.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.
2. Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.
3. Виды юридических конструкций.

Типовые оценочные материалы по теме 4.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Правовые аксиомы, их значение. Виды правовых аксиом.
2. Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.
3. Виды фикций.
4. Правовые презумпции, их виды, распространение.

Темы рефератов:

1. Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Совершенствование оснований и форм классификаций по российскому законодательству.
2. Правовые фикции: понятие и значение. Соотношение фикций и смежных правовых понятий. Виды правовых фикций. Система фикций в праве и правоприменении. Проблемы функционирования и пути повышения эффективности действия правовых фикций.
3. Правовые презумпции: понятие и правовая природа. Отграничение фикций от сходных правовых явлений. Классификация правовых презумпций. Роль и место презумпций в правовом регулировании.
4. Перечень как прием юридической техники: понятие и виды.
5. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение.
6. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.
7. Какие слова используются в управомочивающих, обязывающих или запрещающих нормах?

Темы рефератов:

Какие признаки нормативных правовых актов чаще других называются в литературе?

От чего зависит юридическая сила нормативного правового акта?

Чем отличаются закон и подзаконный акт?

В чем различие между структурой закона и структурой подзаконного акта?

Какие реквизиты указываются в оригинале нормативного правового акта?

Какие реквизиты указываются в ссылках на нормативный правовой акт?

Какие нормы включаются в вводную и заключительную части нормативного правового акта?

Типовые оценочные материалы по теме 5.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Нормативный правовой акт.
2. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях. 3. Принципы правотворчества.
4. Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.

Темы рефератов:

Какие есть подходы к делению правотворчества на виды?

Какие лица вправе заниматься правотворчеством?

Какие виды правотворчества выделяются при классификации по субъектам правотворческого процесса?

Что такое прямое правотворчество?

Что такое делегированное правотворчество?

Что такое санкционированное правотворчество?

Кто и как принимает решение о необходимости разработки конкретного нормативного правового акта?

Кто обычно считается ответственным за разработку проекта нормативного правового акта?

Что следует делать до начала разработки проекта нормативного правового акта?

Где можно взять в качестве образца тексты нормативных правовых актов?

Типовые оценочные материалы по теме 6.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.
2. Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.
3. Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.

Темы рефератов:

1. Требования к содержанию судебных актов: законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота.

2. Техника составления судебных актов.

Типовые оценочные материалы по теме 7.

Вопросы для проведения устного опроса:

1. Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье.
2. Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники.
3. Место юридической техники в странах религиозной правовой семьи.

Темы рефератов:

1. Особенности юридической техники в мусульманской, индусской правовых системах.
2. Юридическая техника в странах с неразвитым правом.
3. Юридическая техника социалистической правовой семьи.

Шкала оценивания

Устный опрос

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критериями оценивания при проведении устного опроса является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90%	Учащийся демонстрирует совершенное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике, владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов
89% - 75%	Учащийся демонстрирует знание большей части основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет применять полученные знания на практике в отдельных сферах профессиональной деятельности, владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
74% - 60%	Учащийся демонстрирует достаточное знание основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умеет использовать полученные знания для решения основных практических задач в отдельных сферах профессиональной деятельности, частично владеет основными навыками анализа и систематизации информации в области финансов
менее 60%	Учащийся демонстрирует отсутствие знания основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, не умеет применять полученные знания на практике, не владеет навыками анализа и систематизации информации в области финансов

Тестирование

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время проведения текущего контроля определяется баллами в диапазоне 0-100 %. Критерием оценивания при проведении тестирования, является количество верных ответов, которые дал студент на вопросы теста. При расчете количества баллов, полученных студентом по итогам тестирования, используется следующая формула:

$$B = \frac{B}{O} \times 100\%,$$

где Б – количество баллов, полученных студентом по итогам тестирования;

В – количество верных ответов, данных студентом на вопросы теста;

О – общее количество вопросов в тесте.

5. Оценочные материалы в промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Метода проведения зачета

Зачет проводится методом устного опроса.

5.2 Оценочные материалы промежуточной аттестации

Компонент компетенции	Промежуточный /ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ПКр ОС-5.1. - проектирование и конструирование (разработка) правил поведения и норм права, а также систематизация материала; - оформление юридических и служебных документов в профессиональной деятельности.	- знает -основные правила юридической техники; -правила анализа текстов; -основные средства и способы правотворчества.	исключение дестабилизации нормативно-правового регулирования
	- умеет - применять основные правила юридической техники в целях разработки и правильного оформления юридических и служебных документов.	соотношение формы и содержания составляемых юридических документов
	- владеет навыками анализа и систематизации техник принятия решения,- совершения юридических действий;	соответствие выбранной траектории действий правовому казусу

Типовые оценочные средства

Типовые вопросы для подготовки к зачету

1. Юридическая техника как наука.
2. Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.
3. История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины.
4. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.
5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.
6. Критерии разделения юридической техники на общую и особенную часть.
7. Юридический стиль.
8. Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.
9. Юридический инструментарий.
10. Юридические документы, их виды и особенности.
11. Нормативные правовые акты.

12. Индивидуальные правовые акты.
13. Принципы юридической техники.
14. Правила юридической техники.
15. Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.
16. Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.
17. Виды юридических конструкций.
18. Нормативно-правовое предписание. Понятие, признаки нормативно-правового предписания.
19. Цели выделения нормативно-правовых предписаний.
20. Соотношение юридической конструкции и нормативно-правового предписания.
21. Виды нормативно-правовых предписаний.
22. Правовые аксиомы, их значение. Свойства правовых аксиом. Признаки правовых аксиом.
23. Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.
24. Правовые презумпции, их виды, распространение.
25. Правовая оговорка.
26. Правовые символы, их признаки и значение. Виды правовых символов.
27. Нормативный правовой акт. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях.
28. Принципы правотворчества.
29. Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.
30. Юридическая техника обнародования нормативных правовых актов.
31. Особенности юридической техники систематизации нормативных правовых актов.
32. Юридическая техника подготовки подзаконных нормативных правовых актов, актов органов местного самоуправления, локальных правовых актов.
33. Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.
34. Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.
35. Юридическая техника контроля и надзора в правоприменительной сфере.
36. Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.

37. Правила и принципы толкования. Субъекты толкования, юридические последствия.
38. Различные критерии классификации правовых семей. Место и роль юридической техники в правовых системах.
39. Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье. Техника прецедентной системы. Развитие юридической техники в Англии. Особенности юридической техники в США, различия штатов.
40. Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники. Романская правовая традиция.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «Отлично» / «Хорошо»/ «Удовлетворительно»/ «Неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете с оценкой является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации в области финансов.

Для дисциплин, формой промежуточной аттестации которых является зачет с оценкой, приняты следующие соответствия:

- 90-100% - «отлично» (5);
- 75-89% - «хорошо» (4);
- 60-74% - «удовлетворительно» (3);
- менее 60% - «неудовлетворительно» (2).

При оценивании результатов устного опроса используется следующая шкала оценок:

100% - 90% (отлично)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на высоком уровне. Свободное владение материалом, выявление межпредметных связей. Уверенное владение понятийным аппаратом дисциплины. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы на высоком уровне. Способность к самостоятельному нестандартному решению практических задач
89% - 75% (хорошо)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы достаточно. Детальное воспроизведение учебного материала. Практические навыки профессиональной деятельности в значительной мере сформированы. Присутствуют навыки самостоятельного решения практических задач с отдельными элементами творчества.
74% - 60% (удовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, сформированы на минимальном уровне. Наличие минимально допустимого уровня в усвоении учебного материала, в т.ч. в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности сформированы не в полной мере.
менее 60% (неудовлетворительно)	Этапы компетенции, предусмотренные образовательной программой, не сформированы. Недостаточный уровень усвоения понятийного аппарата и наличие фрагментарных знаний по дисциплине. Отсутствие минимально допустимого уровня в самостоятельном решении практических задач. Практические навыки профессиональной деятельности не сформированы.

Фонды оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине представлены в приложении 1.

6. Методические материалы по освоению дисциплины

Методические рекомендации по написанию рефератов

Реферат является индивидуальной самостоятельно выполненной работой студента. Тему реферата студент выбирает из перечня тем, рекомендуемых преподавателем, ведущим соответствующую дисциплину. Реферат должен содержать следующие структурные элементы: Титульный лист Содержание Введение Основная часть Заключение Список литературы Приложения (при необходимости). Требования к оформлению рефератов: шрифт – 14, поля – по 2 см, интервал – 1, объем – не менее 10 стр.

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины

Структура времени, необходимого на изучение дисциплины

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в учебной программе	40
Решение задач, практических упражнений и ситуационных примеров	40
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Методические рекомендации по подготовке к практическому (семинарскому) занятию

Основной целью практического (семинарского) занятия является проверка глубины понимания студентом изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у студента, умения решать практические задачи. На практических (семинарских) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, наиболее трудно усваиваются студентами. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с вопросами для устного опроса,
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с основными терминами (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

Рекомендации по изучению методических материалов

Методические материалы по дисциплине позволяют студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Методические материалы по дисциплине призваны помочь студенту понять специфику изучаемого материала, а в конечном итоге – максимально полно и качественно его освоить. В первую очередь студент должен осознать предназначение методических материалов: структуру, цели и задачи. Для этого он знакомится с преамбулой, оглавлением методических материалов, говоря иначе, осуществляет первичное знакомство с ним. В разделе, посвященном методическим рекомендациям по изучению дисциплины, приводятся советы по планированию и организации необходимого для изучения дисциплины времени, описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»), рекомендации по работе с литературой, советы по подготовке к экзамену и разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса

и над домашними заданиями. В целом данные методические рекомендации способны облегчить изучение студентами дисциплины и помочь успешно сдать экзамен. В разделе, содержащем учебно-методические материалы дисциплины, содержание практических занятий по дисциплине.

Рекомендации по самостоятельной работе студентов

Неотъемлемым элементом учебного процесса является самостоятельная работа студента. При самостоятельной работе достигается конкретное усвоение учебного материала, развиваются теоретические способности, столь важные для современной подготовки специалистов. Формы самостоятельной работы студентов по дисциплине: написание конспектов, подготовка ответов к вопросам, написание рефератов, решение задач, исследовательская работа.

Задания для самостоятельной работы включают в себя комплекс аналитических заданий выполнение, которых, предполагает тщательное изучение научной и учебной литературы, периодических изданий, а также законодательных и нормативных документов предлагаемых в п.6 «Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине». Задания предоставляются на проверку в печатном виде.

Рекомендации по работе с литературой

При изучении курса учебной дисциплины особое внимание следует обратить на рекомендуемую основную и дополнительную литературу.

Важным элементом подготовки к семинару является глубокое изучение основной и дополнительной литературы, рекомендованной по теме занятия, а также первоисточников. При этом полезно прочитанную литературу законспектировать. Конспект должен отвечать трем требованиям: быть содержательным, по возможности кратким и правильно оформленным.

Содержательным его следует считать в том случае, если он передает все основные мысли авторов в целостном виде. Изложить текст кратко – это значит передать содержание книги, статьи в значительной мере своими словами. При этом следует придерживаться правила - записывать мысль автора работы лишь после того, как она хорошо понята. В таком случае поставленная цель будет достигнута. Цитировать авторов изучаемых работ (с обязательной ссылкой на источник) следует в тех случаях, если надо записывать очень важное определение или положение, обобщающий вывод.

Важно и внешнее оформление конспекта. В его начале надо указать тему семинара, дату написания, названия литературных источников, которые будут законспектированы. Глубокая самостоятельная работа над ними обеспечит успешное усвоение изучаемой дисциплины.

Одним из важнейших средств серьезного овладения теорией является **конспектирование первоисточников.**

Для составления конспекта рекомендуется сначала прочитать работу целиком, чтобы уяснить ее общий смысл и содержание. При этом можно сделать пометки о ее структуре, об основных положениях, выводах, надо стараться отличать в тексте основное от второстепенного, выводы от аргументов и доказательств. Если есть непонятные слова, надо в энциклопедическом словаре найти, что это слово обозначает. Закончив чтение (параграфа, главы, статьи) надо задать себе вопросы такого рода: В чем главная мысль? Каковы основные звенья доказательства ее? Что вытекает из утверждений автора? Как это согласуется с тем, что уже знаете о прочитанном из других источников?

Ясность и отчетливость восприятия текста зависит от многого: от сосредоточенности студента, от техники чтения, от настойчивости, от яркости

воображения, от техники фиксирования прочитанного, наконец, от эрудиции – общей и в конкретно рассматриваемой проблеме.

Результатом первоначального чтения должен быть простой **план текста и четкое представление о неясных местах**, отмеченных в книге. После предварительного ознакомления, при повторном чтении следует **выделить основные мысли автора** и их развитие в произведении, обратить внимание на обоснование отдельных положений, на методы и формы доказательства, наиболее яркие примеры. В ходе этой работы окончательно отбирается материал для записи и определяется ее вид: **план, тезисы, конспект**.

План это краткий, последовательный перечень основных мыслей автора. Запись прочитанного в виде тезисов – значит выявить и записать опорные мысли текста. Разница между планом и тезисами заключается в следующем: в плане мысль называется (ставь всегда вопрос: о чем говорится?), в тезисах – формулируется – (что именно об этом говорится?). Запись опорных мыслей текста важна, но полного представления о прочитанном на основании подобной записи не составишь. Важно осмыслить, как автор доказывает свою мысль, как убеждает в истинности своих выводов. Так возникает конспект. Форма записи, как мы уже отметили, усложняется в зависимости от целей работы: план – о чем?; тезисы – о чем? что именно?; конспект – о чем? что именно? как?

Конспект это краткое последовательное изложение содержания. Основу его составляет план, тезисы и выписки. Недостатки конспектирования: многословие, цитирование не основных, а связующих мыслей, стремление сохранить стилистическую связанность текста в ущерб его логической стройности. Приступать к конспектированию необходимо тогда, когда сложились навыки составления записи в виде развернутого подробного плана.

Форма записи при конспектировании требует особого внимания: важно, чтобы собственные утверждения, размышления над прочитанным, четко отделялись при записи. Разумнее выносить свои пометки на широкие поля, записывать на них дополнительные справочные данные, помогающие усвоению текста (дата события, упомянутого авторами; сведения о лице, названном в книге; точное содержание термина). Если конспектируется текст внушительного объема, необходимо указывать страницы книги, которые охватывает та или иная часть конспекта.

Для удобства пользования своими записями важно озаглавить крупные части конспекта, подчеркивая **заголовки**. Следует помнить о назначении красной строки, стремиться к четкой графике записей - уступами, колонками. Излагать главные мысли автора и их систему аргументов - необходимо преимущественно своими словами, перерабатывая таким образом информацию, – так проходит уяснение ее сути. Мысль, фразы, понятия в контексте, могут приобрести более пространное изложение в записи. Но текст оригинала свертывается, и студент, отрабатывая логическое мышление, учиться выделять главное и обобщать однотипные суждения, однородные факты. Кроме того, делая записи своими словами, обобщая, студент учится письменной речи.

Знание общей стратегии чтения, техники составления плана и тезисов определяет и технологию конспектирования

– Внимательно читать текст, попутно отмечая непонятные места, незнакомые термины и понятия. **Выписать на поля** значение отмеченных понятий.

– При первом чтении текста необходимо составить его **простой план**, последовательный перечень основных мыслей автора.

– При повторном чтении текста выделять **систему доказательств** основных положений работы автора.

– Заключительный этап работы с текстом состоит в осмыслении ранее отмеченных мест и их краткой последовательной записи.

– При конспектировании нужно стремиться **выразить мысль автора своими словами**, это помогает более глубокому усвоению текста.

– В рамках работы над первоисточником важен умелый *отбор цитат*. Необходимо учитывать, насколько ярко, оригинально, сжато изложена мысль. Цитировать необходимо те суждения, на которые впоследствии возможна ссылка как на авторитетное изложение мнения, вывода по тому или иному вопросу.

Конспектировать целесообразно не на отдельном листе, а в общей тетради на одной странице листа. Обратная сторона листа может быть использована для дополнений, необходимость которых выяснится в дальнейшем. При конспектировании литературы следует оставить широкие поля, чтобы записать на них план конспекта. Поля могут быть использованы также для записи своих замечаний, дополнений, вопросов. При выступлении на семинаре студент может пользоваться своим конспектом для цитирования первоисточника. Все участники занятия внимательно слушают выступления товарищей по группе, отмечают спорные или ошибочные положения в них, вносят поправки, представляют свои решения и обоснования обсуждаемых проблем.

В конце семинара, когда преподаватель занятия подводит итоги, студенты с учетом рекомендаций преподавателя и выступлений сокурсников, дополняют или исправляют свои конспекты.

Рекомендации для подготовки к зачету

При подготовке к зачету студент внимательно просматривает вопросы, предусмотренные рабочей программой, и знакомится с рекомендованной основной литературой. Основой для сдачи зачета студентом является изучение конспектов лекций, прослушанных в течение семестра, информация, полученная в результате самостоятельной работы в течение семестра.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

7.1. Основная литература.

1. Бирюков С.В. Правотворчество и основы юридической техники [Электронный ресурс]: практикум по курсу/ Бирюков С.В.— Электрон. текстовые данные.— Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016.— 148 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59643.html> .— ЭБС «IPRbooks»
2. Нормография: теория и технология нормотворчества : учебник для бакалавриата и магистратуры / Ю. Г. Арзамасов [и др.] ; под ред. Ю. Г. Арзамасова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 460 с. — (Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8759-1. .— Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/9A091419-88A1-4B74-958A-2D0D3C2A38D6> .— ЭБС Юрайт
3. Юридическая техника в 2 т. Том 1 : учебник для вузов / В. М. Баранов [и др.] ; под ред. В. М. Баранова. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 251 с. — (Специалист). — ISBN 978-5-534-01769-4. .— Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/F0943E45-60D7-4993-ABB8-4930BD14AC14> .— ЭБС Юрайт

7.2 Дополнительная литература

1. Бялт В. С. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА В СХЕМАХ 2-е изд., испр. и доп. М. 2022. Учебное пособие для вузов <https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-v-shemah-493893>
2. Калина В.Ф. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА. Учебник для вузов М. 2022. <https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-488440>
3. Горохова С. С. ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для вузов М. 2022 <https://urait.ru/book/yuridicheskaya-tehnika-489273>

7.3 Нормативные правовые документы.

Конституция Российской Федерации

Федеральный закон (в ред. Федерального закона от 17 ноября 1995 г. № 168-ФЗ) «О прокуратуре Российской Федерации».

Федеральный закон от 4 апреля 2005 г. № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации».

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях».

Указ Президента РФ от 20 мая 2011 г. № 657 «О мониторинге правоприменения в Российской Федерации».

Постановление Правительства РФ от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Постановление Правительства РФ от 29 июля 2011 г. № 633 «Об экспертизе нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти в целях выявления в них положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности, и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

7.4 Интернет-ресурсы, справочные системы

1. Сайт справочно-правовой системы по федеральному и региональным законодательствам России - <http://pravo.ru/>

2. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Элек-

тронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Юридический факультет
Кафедра теории и истории права и государства

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №2 от 21.09.2023 г.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА
Правоприменительная деятельность

ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.03 Юридическая техника

40.03.01 Юриспруденция

*очная/заочная
форма(ы) обучения*

Год набора - 2024
Волгоград, 2023 г.

1. Вопросы к зачету

3. Юридическая техника как наука.
4. Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.
5. История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины.
6. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.
7. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.
8. Критерии разделения юридической техники на общую и особенную часть.
9. Юридический стиль.
10. Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.
11. Юридический инструментарий.
10. Юридические документы, их виды и особенности.
11. Нормативные правовые акты.
12. Индивидуальные правовые акты.
13. Принципы юридической техники.
14. Правила юридической техники.
15. Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.
16. Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.
17. Виды юридических конструкций.
18. Нормативно-правовое предписание. Понятие, признаки нормативно-правового предписания.
19. Цели выделения нормативно-правовых предписаний.
20. Соотношение юридической конструкции и нормативно-правового предписания.
21. Виды нормативно-правовых предписаний.
22. Правовые аксиомы, их значение. Свойства правовых аксиом. Признаки правовых аксиом.
23. Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.
24. Правовые презумпции, их виды, распространение.
25. Правовая оговорка.
26. Правовые символы, их признаки и значение. Виды правовых символов.

27. Нормативный правовой акт. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях.
28. Принципы правотворчества.
29. Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.
30. Юридическая техника обнародования нормативных правовых актов.
31. Особенности юридической техники систематизации нормативных правовых актов.
32. Юридическая техника подготовки подзаконных нормативных правовых актов, актов органов местного самоуправления, локальных правовых актов.
33. Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.
34. Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.
35. Юридическая техника контроля и надзора в правоприменительной сфере.
36. Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.
37. Правила и принципы толкования. Субъекты толкования, юридические последствия.
38. Различные критерии классификации правовых семей. Место и роль юридической техники в правовых системах.
39. Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье. Техника прецедентной системы. Развитие юридической техники в Англии. Особенности юридической техники в США, различия штатов.
40. Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники. Романская правовая традиция.

2. Тестовые материалы (не менее 30, в тесте 4 варианта ответов)

Тесты

1 Методы юридической техники включают.

- 1) общенаучный и частнопознавательный;
- 2) общенаучный и частнонаучный;
- 3) обобщающий и общенаучный;
- 4) легитимный и перспективный.

2. Методами юридической техники не являются:

- 1) общенаучный и частнопознавательный;
- 2) общенаучный и частнонаучный;
- 3) обобщающий и общенаучный;
- 4) легитимный и перспективный.

3. Отступление от требований юридической техники, логики, грамматики, которое снижает качество юридического акта, вызывает затруднения в толковании содер-

жания его нормативных установлений, препятствует их реализации в конкретных отношениях, это:

- 1) пробел в законе;
- 2) юридическая ошибка;
- 3) коллизия в праве.
- 4) должностная халатность

4. Правила юридической техники не включают группы.

- 1) языковые;
- 2) онтологические;
- 3) метафизические;
- 4) диалектические;
- 5) логические;
- 6) гносеологические.

5. Средства правоустановительной техники не являются:

1. конструкции, презумпции, фикции;
- 2 гиперболы, афоризмы;
- 3 историзмы и фразеологизмы;
- 4 ударения и переносы;
- 5 отсылки, примечания.

6. В зависимости от степени обобщения различают два приема формулирования нормы:

1. абстрактный и казуистический;
2. реальный и казуальный;
3. общий и частный;
4. конкретный и абстрактный.

7. Совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, обусловленных закономерностями развития правовой системы и используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:

1. юридическая стратегия;
2. юридическая тактика;
3. юридическая техника;
4. юридическая технология.

8. Юридическая техника включает в себя следующие приемы:

1. технические средства и технические приемы;
2. кодификацию и учет;
3. денонсацию и ратификацию;
4. декламацию и апробацию;
5. презумпции и фикции.

9. Юридическая техника по видам правовых актов подразделяется на:

1. правотворческую технику и законотворческую;
2. законодательную и технику правоприменительных актов;
3. технику федерального законодательства и технику законодательства субъектов Федерации;
4. локальную и единую;
5. правоустановительную и правоприменительную.

10. Содержательно технико-юридические средства и приемы подразделяются на две качественно различные группы:

- 1) юридического выражения воли законодателя;
- 2) словесно-документального изложения содержания акта;
- 3) кодификации нормативных актов;
- 4) унификации нормативных актов;
- 5) технические;
- 6) материальные.

11. Общими средствами юридической техники считают:

- 1) терминологию;
- 2) правовой акт;
- 3) систематизацию;
- 4) системный анализ.

12. Специальными юридическими средствами считают:

- 1) пояснение и определение;
- 2) сопоставление и анализ;
- 3) обработку и перевод;
- 4) презумпции и фикции;
- 5) аксиомы.

13. Методами юридической техники не являются:

- 1) анализ и синтез;
- 2) метафизика и предположение;
- 3) обструкция и денонсирование;
- 4) абстрагирование, аналогия, моделирование.
- 5) индукция и дедукция;

14. Независимая антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов проводится:

- 1) аккредитованными Минюстом России независимыми экспертами — юридическими лицами, за счет их собственных средств;
- 2) аккредитованными Минюстом России независимыми экспертами — физическими лицами, за счет их собственных средств;
- 3) Минюстом России;
- 4) Правовым управлением при Президенте РФ;

15. Лингвистическая экспертиза законопроекта заключается в:

- 1) оценке соответствия представленного текста нормам современного русского литературного языка с учетом особенностей языка нормативных правовых актов; даче рекомендаций по устранению стилистических и логических ошибок;
- 2) оценке соответствия представленного текста логическим правилам с учетом особенностей нормативных правовых актов;
- 3) даче рекомендаций по устранению редакционно-технических ошибок;
- 4) даче рекомендаций по устранению грамматических, синтаксических, стилистических, логических, редакционно-технических ошибок и ошибок в использовании терминов.

16. Мониторинг законодательства и экспертиза законодательных актов соотносятся как:

1. общее и частное;
2. основное и производное;
3. зависимое и зависящее;
4. это отдельные понятия.

17. Правила, не относящиеся к внешнему оформлению нормативных актов:

1. нумерация страниц;
2. должен иметь необходимые реквизиты;
3. наличие преамбулы;
4. наличие введения и заключения;
5. формальная определенность.

18 Международно-правовые акты не включают в себя:

2. законы;
3. указы;
4. распоряжения;
5. директивы;
6. постановления.

19. Прекращение действия нормативных актов связывается с:

1. юридическим правопреемством государства;
2. кооптацией территории действия акта;
3. девальвацией закона;
4. истечением срока действия, на который был принят тот или иной акт;
5. прямой отменой нормативного акта уполномоченным на то органом;
6. фактической заменой нормативного акта иным актом, регулирующим ту же группу общественных отношений.

20. Закон имеет обратную силу, когда:

1. любым способом улучшает положение заинтересованного лица;
2. в самом нормативном акте указано, что его предписания распространяются на общественные отношения, возникшие до его принятия;
3. смягчает уголовную ответственность;
4. устанавливает уголовную ответственность;
5. отменяет уголовную ответственность.

21. Правоприменительный акт – это...

1. принятый в установленном порядке судом официальный письменный документ, содержащий государственно-властное предписание
2. официальный письменный документ, принятый уполномоченным органом (должностным лицом) в ходе разрешения конкретного юридического дела и содержащий индивидуально-конкретное властное предписание
3. официальный документ установленной формы, принятый (изданный в пределах компетенции) уполномоченного государственного органа (должностного лица) или путем референдума с соблюдением установленной законодательством процедуры, содержащий общеобязательные правила поведения, рассчитанные на неопределенный круг лиц и неоднократное применение

4. официальный письменный документ, который содержит официальное разъяснение содержания норм права

22. Значение концепции нормативного правового акта.

1) она понижает уровень и эффективность правотворческой деятельности, делает её беспорядочной

2) позволяет вписать новый нормативный правовой акт в систему законодательства и не нарушать в ней баланс

3) не является основой для последующего толкования нормативного правового акта

4) позволяет воплотить достижения юридической науки в правотворческую практику и придать им прикладной характер

23. Применение права – это...

1) реализация возможностей, предоставленных управомочивающими нормами права, выражается как в активном, так и в пассивном поведении субъекта

2) воздержание субъекта от совершения действий, предусмотренных запрещающими нормами права; выражается только в пассивном поведении субъекта

3) регламентированная нормами права и осуществляемая в процедурной форме властная деятельность уполномоченных органов (должностных лиц, выражающаяся в принятии индивидуально-конкретного государственно-властного предписания

4) обязательное совершение действий, предписанных обязывающими нормами права, выражается только в активном поведении субъекта

24. Формы реализации права

1) Воздержание от правонарушений

2) Исполнение

3) Использование

4) Соблюдение

5) Принятие права

6) Применение права

25. Легальное толкование дается органом ...

1) не принимавшим толкуемую норму

2) не принимавшим толкуемую норму, но которому предоставлено право давать официальное толкование

3) ранее принявшим толкуемую норму права

4. Министерством юстиции

26. Типы аббревиатур по сфере применения

- 1) Общие
- 2) Состоящие из строчных букв
- 3) Специальные
- 4) Общепринятые
- 5) Коллективные
- 6) Состоящие из заглавных букв
- 7) Индивидуальные

27. Обязательные части любого правового документа

- 1) Реквизитная, содержательная, резолютивная
- 2) Вводная, основная, заключительная
- 3) Вступительная, основная, заключительная
- 4) Заглавная, мотивировочная и резолютивная

28. Само понятие «юридическая техника» впервые сформулировал ...

1. Шарль Луи Монтескье
2. Иеремия Бентам
3. Рудольф Йеринг
4. Фрэнсис Бэкон

29. Реквизиты правового документа ...

1. признаки, необходимые для идентификации правового документа и его учёта
2. снижают качество документа и эффективность правового регулирования
3. отражают официальный характер правового документа
4. отличают правовой документ от множества других документов
5. необходимы для обеспечения эффективного усвоения правовой информации её адресатами
6. затрудняют определение степени важности документа

30. Структурные единицы нормативного правового акта

1. Ссылки

2. Реквизиты

3. Сноски

4. Заголовок

5. Оглавление

6. Преамбула

7. Примечания и приложения

3. Открытые задания (не менее 30)

3.1 Теоретические задания с открытыми вопросами

1. Юридическая техника как наука.

2. Теоретико-методологическое значение юридической техники для подготовки специалистов юридических специальностей.

3. История зарождения, становления, развития науки и учебной дисциплины. Современное состояние и разработанность предмета юридической техники.

4. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.

5. Юридический стиль.

6. Особенности юридического языка. Специфические юридические языковые формы.

7. Юридический инструментарий.

8. Юридические документы, их виды и особенности. Нормативные правовые акты.

9. Понятие юридической конструкции. Сущность юридической конструкции.

10. Признаки юридической конструкции. Задачи юридических конструкций.

11. Виды юридических конструкций.

12. Правовые аксиомы, их значение. Виды правовых аксиом.

13. Правовые фикции. Определение, признаки. Значение и цели правовых фикций в правовой сфере.

14. Виды фикций.

15. Правовые презумпции, их виды, распространение.

16. Нормативный правовой акт.
17. Техника подготовки законодательных актов на федеральном и региональном уровнях.
18. Принципы правотворчества.
19. Законодательный процесс. Стадии, субъекты, процедуры.
20. Правореализационная техника: понятие, виды. Принципы.
21. Правоприменительная техника. Принципы, признаки правоприменения.
3. Интерпретационная юридическая техника: понятие, виды.
22. Юридическая техника в англо-саксонской правовой семье.
23. Романо-германская правовая семья и особенности ее юридической техники.
24. Место юридической техники в странах религиозной правовой семьи.

3.2 Практические задания (задачи)

Подготовить эссе (рефераты) на тему:

1. Когда и где появилось учение о юридической технике?
2. Какие существуют подходы к пониманию юридической техники?
3. Что означает понятие «юридическая техника»?
4. Какова структура юридической техники?
5. В каких видах юридической деятельности используется юридическая техника?
6. Какие учебные дисциплины затрагивают вопросы юридической техники?
7. В чем важность знания юридической техники для государственных и муниципальных служащих?
8. Что такое принципы юридической техники?
9. Как реализуются принципы юридической техники в работе государственных и муниципальных служащих?
10. В чем особенности юридического стиля?
11. Какие слова соответствуют юридическому стилю?
12. Какие слова нельзя использовать в юридических текстах?
13. Какие аббревиатуры и в каких случаях можно употреблять в юридических документах?
14. Какие клише чаще всего встречаются в юридических документах?

15. Юридическая классификация: понятие, значение и виды. Совершенствование оснований и форм классификаций по российскому законодательству.
16. Правовые фикции: понятие и значение. Виды правовых фикций. Система фикций в праве и правоприменении.
17. Правовые презумпции: понятие и правовая природа. Отграничение фикций от сходных правовых явлений. Классификация правовых презумпций. Роль и место презумпций в правовом регулировании.
18. Перечень как прием юридической техники: понятие и виды.
19. Примечания в нормативных правовых актах: понятие, виды, применение.
20. Оговорки в нормативных правовых актах: понятие, виды, значение и основные формы выражения.
21. Какие слова используются в управомочивающих, обязывающих или запрещающих нормах?
22. Какие признаки нормативных правовых актов чаще других называются в литературе?
23. От чего зависит юридическая сила нормативного правового акта?
24. Чем отличаются закон и подзаконный акт?
25. В чем различие между структурой закона и структурой подзаконного акта?
26. Какие реквизиты указываются в оригинале нормативного правового акта?
27. Какие реквизиты указываются в ссылках на нормативный правовой акт?
28. Какие нормы включаются в вводную и заключительную части нормативного правового акта?
29. Какие существуют подходы к делению правотворчества на виды?
30. Какие лица вправе заниматься правотворчеством?
31. Какие виды правотворчества выделяются при классификации по субъектам правотворческого процесса?
32. Что такое прямое правотворчество?
33. Что такое делегированное правотворчество?
34. Что такое санкционированное правотворчество?
35. Кто и как принимает решение о необходимости разработки конкретного нормативного правового акта?
36. Кто обычно считается ответственным за разработку проекта нормативного правового акта?
37. Что следует делать до начала разработки проекта нормативного правового акта?

38. Где можно взять в качестве образца тексты нормативных правовых актов?
39. Особенности юридической техники в мусульманской, индусской правовых системах.
40. Юридическая техника в странах с неразвитым правом.

4.Ключи (ответы) к оценочным материалам

Ключ. 1.2:2-1,3,4; 3-2;4-2,3,4;5-2,3,4; 6-1;7-3; 8-2; 9-2,5; 10-1,2;11-1,3; 12-4,5 ; 13-2,3;14 - 1,2;15- 1,4; 16 -1; 17 – 1,3,4,; 18-1,2,3, 19 -4,5,6; 20- 2,3,5;21-3;22-4:23-3;24- 2,3,6;25- 2; 26-3,4,7;27-3;28-3;29-1,3,4;30-4,5,6,7,;