

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Михаил Сергеевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 28.08.2025 14:10

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e902bfb0

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

Кафедра Гражданского права и процесса

Принято Ученым советом
Университета Вернадского
«28» августа 2025 г. протокол № 1



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности
«28» августа 2025 г. Кудрявцев М.Г.

Рабочая программа дисциплины

Толкование права и юридическая техника

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) программы Правовое регулирование
государственной власти, государственной и муниципальной службы
Квалификация Магистр

Форма обучения **заочная**

Балашиха 2025 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины разработана доцентом кафедры гражданского права и процесса , к.ю.н., доцентом Надысевой Э.Х.

Рецензент: профессор кафедры гражданского права и процесса, д.ю.н., профессор Л.Т. Чихдадзе

1 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в ОПОП ВО индикаторами достижения компетенций

1.1 Перечень компетенций, формируемых учебной дисциплиной

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
Общепрофессиональная компетенция	
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Знать (З): смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права
	Уметь (У): квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права
	Владеть (В): путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами

2. Цели и задачи освоения учебной дисциплины, место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Толкование права и юридическая техника» относится к обязательной части профессиональной образовательной программы высшего образования 40.04.01 Юриспруденция направленность (профиль) Правовое регулирование государственной власти, государственной и муниципальной службы.

Целями изучения дисциплины «Толкование права и юридическая техника» Целью изучения учебной дисциплины является углубление знаний по способам толкования федеральных законов, а также правил регламентной деятельности Государственной Думы и Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, языка законодательства Российской Федерации, приемов построения федеральных законов и конкретизирующих подзаконных актов; сформировать уверенные навыки проектирования и конструирования (разработки) норм права и нормативных правовых актов, систематизации нормативного материала, работы с юридическими документами; обучить методике анализа и толкования правовых норм, систематизации нормативно-правовых актов.

Задачи:

1. Изучить теоретических основ и значение толкования правовых норм в правоприменении.
2. Освоить методы и виды толкования законодательства для правильного понимания законов.
3. Изучить принципы и приемы юридической техники в процессах создания, систематизации и анализа правовых актов.
4. Сформировать навыки правильного использования толкования и юридической техники для повышения качества правовых документов.

3. Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий, текущий и промежуточный контроль по

дисциплине) и на самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	2 семестр
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	4
часов	144
Аудиторная (контактная) работа, часов	64,3
в т.ч. занятия лекционного типа	32
занятия семинарского типа	32
промежуточная аттестация	0,3
Самостоятельная работа обучающихся, часов	70,7
в т.ч. курсовая работа	-
Контроль	9
Вид промежуточной аттестации	экзамен

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций

Наименование разделов и тем	Трудоемкость, часов			Код компетенции
	всего	в том числе		
		аудиторной (контактной) работы	самостоятель ной работы	
Раздел 1. Понятие, значение и принципы юридической техники	20,7	10	10,7	ОПК-3
Раздел 2. Нормативные правовые акты	22	10	12	
Раздел 3. Юридический язык и юридические конструкции	22	10	12	
Раздел 4. Правила составления и оформления правовых актов	22	10	12	
Раздел 5. Регламентные положения и законодательный процесс	22	10	12	
Раздел 6. Юридическая техника применения права, использования права, толкования права и систематизации права.	26	14	12	
Итого за семестр	134,7	64	70,7	
Промежуточная аттестация	9,3	0.3	-	
ИТОГО по дисциплине	144	72,25	62,7	

4.2 Содержание дисциплины по разделам

Раздел 1. Понятие, значение и принципы юридической техники

Перечень учебных элементов раздела:

Различные подходы к определению понятия «юридическая техника». Предмет юридической техники. Структура юридической техники. Виды юридической техники. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности: применении, реализации, толковании и систематизации права. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин. Понятие и значение принципов юридической техники. Принцип законности. Принцип полноты регулирования. Принцип экономичности (краткости, компактности, конкретности). Принцип соблюдения логики, последовательности изложения. Принцип унификации, единообразия формы, структуры и

языка правовых актов. Принцип доступности и понятности правовых актов. Принцип соблюдения правил юридического стиля и языка.

Раздел 2. Нормативные правовые акты

Определение понятия нормативных правовых актов. Признаки нормативных правовых актов: письменный документ; исходит от государства; содержит нормы права; является результатом правотворческого процесса; имеет определенную структуру; имеет реквизиты; входит в систему законодательства. Виды нормативных правовых актов. Классификация по юридической силе, по предмету регулирования (отраслям права и законодательства), по сроку действия, по территории действия, по субъектам принятия, первичные и вторичные. Реквизиты нормативных правовых актов: вид документа, принявший орган, дата, номер, название (заголовок) и иные реквизиты. Структура нормативных правовых актов: структура законов и структура подзаконных актов. Логика (последовательность изложения норм) нормативных правовых актов: содержание вводной, основной и заключительной части нормативных правовых актов. Порядок опубликования и вступлению в силу нормативных правовых актов. Изменение и отмена нормативных правовых актов.

Раздел 3. Юридический язык и юридические конструкции

Понятие и своеобразие языка права. Определение и основные черты юридического стиля речи; отграничение от публицистического, научного, художественного.

Понятие и

роль клише в юридической речи. Словесные штампы. Ошибки в употреблении фразеологических оборотов: несочетаемость слов, тавтология, плеоназм.

Понятие и виды юридических терминов. Требования юридической терминологии.

Проблема использования иностранных слов, архаизмов, неологизмов, повседневнобытовой лексики.

Юридические дефиниции: понятие, виды, структура. Проблема обеспечения единства правовых понятий в российском законодательстве. Специфические юридические

языковые формы. Особенности использования дефинитивных норм, модальных глаголов,

отглагольных существительных, слов с частицей «не», клише, иностранных слов.

Понятие и роль юридических конструкций в праве. Нормативность юридических конструкций.

Требования к юридическим конструкциям: логичность, эффективность, законность, реальность, экономичность и простота, системность.

8

Проблема универсальности и историчности юридических конструкций.

Особенности юридических конструкций основных отраслей права.

Раздел 4 Правила составления и оформления правовых актов

Определение правотворческой (законодательной) техники.

Понятие правотворчества и его методологические основы. Стадии правотворчества.

Логика и структура проекта правового акта. Наименование правового акта. Понятие

и

роль преамбулы.

Стандарты и реквизиты правовых актов.

Способы изложения норм права. Норма права и статья нормативно-правового акта.

Понятие и способы экспертизы правового акта.

Установление соответствия проекта нормативно-правового акта действующему законодательству. Понятие коллизий в праве и способы их преодоления.

Понятие и способы систематизации нормативно-правовых актов.

Правотворчество и информатика.

Особенности составления и оформления индивидуальных правовых актов: актов

правоприменения, договоров, претензий, жалоб, заявлений. Понятие и требования этики
юридического письма.

Раздел 5. Регламентные положения и законодательный процесс

Понятие стадии правотворчества. Стадии законодательного процесса: а) выявление потребности в нормативном правовом акте; б) определение компетенции по регулированию данных общественных отношений; в) правотворческая инициатива (вынесение решения о принятии акта); г) определение лиц, ответственных за создание нормативного правового акта; д) изучение нормативных правовых актов, регулирующих аналогичные общественные отношения; е) разработка концепции акта; ж) написание текста; з) экспертиза акта, и) согласование проекта; к) принятие акта; л) утверждение (одобрение) акта; м) опубликование акта.

Раздел 6. Юридическая техника применения права, использования права, толкования права и систематизации права.

Понятие и признаки применения права. Стадии применения права.
Определение понятия актов применения права. Признаки актов применения права.
Виды актов применения права.
Понятие и виды реализации права. Определение понятия актов реализации права.
Виды актов реализации права.
Понятие, виды и способы толкования права. Теории толкования права. Этапы исторического развития учения о толковании нормативных правовых актов. Определение понятия актов толкования права. Признаки актов реализации права. Виды актов толкования права.
Интерпретационные и нормативные правовые акты: соотношение и юридическая природа. Герменевтический круг. Толкование и понимание текста нормативных правовых актов.
Определение понятия систематизации права. Виды систематизации права.
Экспертиза проектов нормативных правовых актов.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Оценочные материалы по дисциплине представлены в виде фонда оценочных средств.

6. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания, количество страниц, режим доступа
1	Методические указания по изучению дисциплины

6.2 Перечень учебных изданий, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Правотворчество : учебное пособие для вузов / А. П. Альбов [и др.] ; под редакцией А. П. Альбова, С. В. Николюкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 219 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16843-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531878>
2. 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 978-5-534-17552-3. — Текст : электронный // Образовательная

платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/533306>

Дополнительная литература:

1. Бялт, В. С. Юридическая техника в схемах : учебное пособие для вузов / В. С. Бялт. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 89 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15532-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508096>

6.3 Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и лицензионное программное обеспечение

Современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы, цифровые электронные библиотеки и другие электронные образовательные ресурсы

1. Договор о подключении к Национальной электронной библиотеке и предоставлении доступа к объектам Национальной электронной библиотеки №101/НЭБ/0502-п от 26.02.2020 5 лет с пролонгацией

2. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 27.04.2016 бессрочно

3. Соглашение о бесплатном тестовом доступе к Polpred.com. Обзор СМИ 02.03.2020 бессрочно

4. Информационно-справочная система «Гарант» — URL: <https://www.garant.ru/>
Информационно-справочная система Лицензионный договор № 261709/ОП-2 от 25.06.2021

5. «Консультант Плюс». — URL: <http://www.consultant.ru/> свободный доступ

6. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014).

Доступ к электронной информационно-образовательной среде, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Система дистанционного обучения Moodle www.portfolio.rgunh.ru (свободно распространяемое)

2. Право использования программ для ЭВМ Mirapolis HCM в составе функциональных блоков и модулей: Виртуальная комната.

3. Инновационная система тестирования — программное обеспечение на платформе 1С (Договор № К/06/03 от 13.06.2017). Бессрочный.

4. Образовательный интернет — портал Российского государственного аграрного заочного университета (свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС77-51402 от 19.10.2012).

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. OpenOffice — свободный пакет офисных приложений (свободно распространяемое)

2. linuxmint.com <https://linuxmint.com/> (свободно распространяемое)

3. Электронно-библиотечная система AgriLib <http://ebs.rgunh.ru/> (свидетельство о государственной регистрации базы данных №2014620472 от 21.03.2014) собственность университета.

4. Официальная страница ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный заочный университет» <https://vk.com/rgunh.ru> (свободно распространяемое)

5. Портал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный заочный университет» (свободно распространяемое)
<https://zen.yandex.ru/id/5fd0b44cc8ed19418871dc31>

6. Антивирусное программное обеспечение Dr. WEB Desktop Security Suite (Сублицензионный договор №13740 на передачу неисключительных прав на программы

для ЭВМ от 01.07.2021).

6.4 Перечень учебных аудиторий, оборудования и технических средств обучения

Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (поточная). Специализированная мебель, доска меловая, мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д.50, каб. 129 Площадь помещения 118,1 кв.м № по технической инвентаризации 140, этаж 1
Учебная аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы), для проведения групповых консультаций и индивидуальной работы обучающихся с педагогическими работниками, для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. Специализированная мебель, доска меловая. Мультимедийное оборудование, проектор, экран настенный	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 125 Площадь помещения 51,6 кв.м № по технической инвентаризации 136, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, читальный зал Площадь помещения 497,4 кв. м. № по технической инвентаризации 177, этаж 1
Помещение для самостоятельной работы. Специализированная мебель, персональные компьютеры в сборке с выходом в интернет.	143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Юлиуса Фучика д.1, каб. 320 Площадь помещения 49,7 кв. м. № по технической инвентаризации 313, этаж 3
Учебная аудитория для учебных занятий обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Специализированная мебель. Автоматизированное рабочее место для инвалидов-колясочников с коррекционной техникой и индукционной системой ЭлСис 290; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей со стационарным видеоувеличителем ЭлСис 29 ON; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с портативным видеоувеличителем ЭлСис 207 CF; Автоматизированное рабочее место для слабовидящих и незрячих пользователей с читающей машиной ЭлСис 207 CN; Аппаратный комплекс с функцией видеоувеличения и чтения для слабовидящих и незрячих пользователей ЭлСис 207 OS.	143907, Московская область, г. Балашиха, ул. шоссе Энтузиастов, д. 50, каб. 105 Площадь помещения 52,8 кв. м. № по технической инвентаризации 116, этаж 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»**
(Университет Вернадского)

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной
аттестации обучающихся по дисциплине
Толкование права и юридическая техника**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) программы Правовое регулирование
государственной власти, государственной и муниципальной службы
Квалификация Магистр

Форма обучения заочная

Балашиха 2025 г.

1. Описание показателей и критериев оценивания планируемых результатов обучения по учебной дисциплине

Код и наименование компетенции	Уровень освоения	Планируемые результаты обучения
ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	Пороговый (удовлетворительно)	<p>Знать (З): смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>Уметь (У): квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>Владеть (В): путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>
	Продвинутый (хорошо)	<p>Знает твердо: смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>Умеет уверенно: квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>Владеет уверенно: путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>
	Высокий (отлично)	<p>Имеет сформировавшееся систематические знания: смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>Имеет сформировавшееся систематическое умение: квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p> <p>Показал сформировавшееся систематическое владение: путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p>

Для дисциплины, формой итогового контроля которой является экзамен:

«отлично» - от 80 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

«хорошо» - от 60 до 79 баллов;

«удовлетворительно» - от 45 до 59 баллов;

«неудовлетворительно» - менее 45 баллов

2. Описание шкал оценивания

2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Форма текущего контроля	Отсутствие усвоения (ниже порогового)*	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Реферат	не выполнена или все задания решены неправильно	Цель и задачи реферата достигнуты частично. Актуальность темы реферата определена неубедительно. В реферате выявлены значительные отклонения от требований методических указаний.	Цель и задачи выполнения реферата достигнуты. Актуальность темы реферата подтверждена. Реферат выполнен с незначительными отклонениями от требований методических указаний.	Цель написания реферата достигнута, задачи решены. Актуальность темы исследования корректно и полно обоснована. Реферат выполнен согласно требованиям.
Тест	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (экзамен)

Форма промежуточной аттестации	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение итогового тестирования	Менее 51%	51-79%	80-90%	91% и более

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Примерные темы рефератов

Раздел 1. Понятие, значение и принципы юридической техники

1. Различные подходы к определению понятия «юридическая техника».
2. Предмет юридической техники. Структура юридической техники.
3. Виды юридической техники.
4. Юридическая техника в различных видах юридической деятельности: применении, реализации, толковании и систематизации права.
5. Роль и место юридической техники как учебной дисциплины в системе юридических дисциплин.
6. Понятие и значение принципов юридической техники.
7. Принцип законности. Принцип полноты регулирования.
8. Принцип экономичности (краткости, компактности, конкретности).
9. Принцип соблюдения логики, последовательности изложения.
10. Принцип унификации, единообразия формы, структуры и языка правовых актов. Принцип доступности и понятности правовых актов.
11. Принцип соблюдения правил юридического стиля и языка.

Раздел 2. Нормативные правовые акты

Примерные темы рефератов

1. Определение понятия нормативных правовых актов.
2. Признаки нормативных правовых актов: письменный документ; исходит от государства; содержит нормы права; является результатом правотворческого процесса; имеет определенную структуру; имеет реквизиты; входит в систему законодательства.
3. Виды нормативных правовых актов.
4. Классификация по юридической силе, по предмету регулирования (отраслям права и законодательства), по сроку действия, по территории действия, по субъектам принятия, первичные и вторичные.
5. Реквизиты нормативных правовых актов: вид документа, принявший орган, дата, номер, название (заголовок) и иные реквизиты.
6. Структура нормативных правовых актов: структура законов и структура подзаконных актов.
7. Логика (последовательность изложения норм) нормативных правовых актов: содержание вводной, основной и заключительной части нормативных правовых актов.
8. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов.
9. Изменение и отмена нормативных правовых актов.

Раздел 3. Юридический язык и юридические конструкции

Примерные темы рефератов

1. Понятие и своеобразие языка права.
2. Определение и основные черты юридического стиля речи; отграничение от публицистического, научного, художественного.
3. Понятие и роль клише в юридической речи. Словесные штампы. Ошибки в употреблении фразеологических оборотов: несочетаемость слов, тавтология, плеоназм.
4. Понятие и виды юридических терминов. Требования юридической терминологии.
5. Проблема использования иностранных слов, архаизмов, неологизмов, повседневной лексики.
6. Юридические дефиниции: понятие, виды, структура.
7. Проблема обеспечения единства правовых понятий в российском законодательстве.
8. Специфические юридические языковые формы.
9. Особенности использования дефинитивных норм, модальных глаголов, отглагольных существительных, слов с частицей «не», клише, иностранных слов.
10. Понятие и роль юридических конструкций в праве.
11. Нормативность юридических конструкций.
12. Требования к юридическим конструкциям: логичность, эффективность, законность, реальность, экономичность и простота, системность.
13. Проблема универсальности и историчности юридических конструкций.
14. Особенности юридических конструкций основных отраслей права.

Раздел 4. Правила составления и оформления правовых актов

Примерные темы рефератов

1. Определение правотворческой (законодательной) техники.
2. Понятие правотворчества и его методологические основы.
3. Стадии правотворчества.
4. Логика и структура проекта правового акта. Наименование правового акта.
5. Понятие и роль преамбулы.
6. Стандарты и реквизиты правовых актов.

7. Способы изложения норм права. Норма права и статья нормативно-правового акта.
8. Понятие и способы экспертизы правового акта.
9. Установление соответствия проекта нормативно-правового акта действующему законодательству.
10. Понятие коллизий в праве и способы их преодоления.
11. Понятие и способы систематизации нормативно-правовых актов.
12. Правотворчество и информатика.
13. Особенности составления и оформления индивидуальных правовых актов: актов правоприменения, договоров, претензий, жалоб, заявлений. Понятие и требования этики юридического письма.

Раздел 5. Регламентные положения и законодательный процесс

Примерные темы рефератов

1. Понятие стадии правотворчества.
2. Стадии законодательного процесса.

Раздел 6. Юридическая техника применения права, использования права, толкования права и систематизации права.

Примерные темы рефератов

1. Понятие и признаки применения права.
2. Стадии применения права.
3. Определение понятия актов применения права.
4. Признаки актов применения права.
5. Виды актов применения права.
6. Понятие и виды реализации права. Определение понятия актов реализации права.

Виды актов реализации права.

7. Понятие, виды и способы толкования права.
8. Теории толкования права.
9. Этапы исторического развития учения о толковании нормативных правовых актов
10. Определение понятия актов толкования права.
11. Признаки актов реализации права. Виды актов толкования права.
12. Интерпретационные и нормативные правовые акты: соотношение и юридическая

природа.

13. Герменевтический круг.
14. Толкование и понимание текста нормативных правовых актов.
15. Определение понятия систематизации права. Виды систематизации права.
16. Экспертиза проектов нормативных правовых актов.

КОМПЛЕКТ ТЕСТОВ для промежуточной аттестации

№ п/п	Задание	Варианты ответов	Верный ответ или № верного ответа	Формируемая компетенция
Задания закрытого типа				
1.	Юридическая техника - это система...	1. инструментов и приспособлений, применяемых криминалистами 2. машин для печатания нормативных правовых актов 3. правил учета нормативных правовых актов в учреждениях и организациях	3. правил учета нормативных правовых актов в учреждениях и организациях	ОПК-3
2.	К общим средствам юридической техники не относятся	1. терминологию 2. правовой акт 3. систематизацию 4. системный анализ	2. правовой акт	ОПК-3
3.	По видам правовых актов юридическая техника подразделяется на:	1. правотворческую технику и законопроектную 2. правотворческую и технику индивидуальных актов 3. технику федерального законодательства и технику законодательства субъектов федерации 4. технику локальную и единую	2. правотворческую и технику индивидуальных актов	ОПК-3
4.	Юридическая техника включает в себя следующие элементы:	1. правила и приемы; 2. денонсацию и ратификацию; 3. декламацию и апробацию; 4. презумпции и фикции.	1. правила и приемы;	ОПК-3
5.	Назовите элемент юридической техники: «(именуемый в дальнейшем – Исполнитель)»	1. правило 2. прием 3. принцип 4. средство	3. принцип	ОПК-3
6.	Отсылочными (ссылочными) называются нормы права, составные части которых...	1. следует искать в примечаниях этих же статей 2. находятся в других статьях данного нормативного правового акта 3. воспроизводятся повторно в том же нормативном правовом акте 4. находятся в других нормативных правовых актах	4. находятся в других нормативных правовых актах	ОПК-3

7.	При неоправданном дублировании нормативных предписаний нарушается один из важнейших принципов законодательной техники:	1. коллегиальность 2. экономия 3. в гласность 4. законность	2. экономия	ОПК-3
8.	Согласно этому принципу определяемое и определяющее понятия должны быть тождественны	1. соразмерное определение понятия 2. тавтология 3. логическое противоречие 4. Обоснованность	2. тавтология	ОПК-3
9.	Какие правила, относятся к внешнему оформлению нормативных актов?	1. нумерация страниц 2. реквизиты 3. преамбула 4. введение и заключение	2. реквизиты 3. преамбула	ОПК-3
10.	Норма конституции РФ «Наименование Российская Федерация и Россия равнозначны» относится к:	1. дефинитивным нормам 2. регулятивным нормам 3. декларативным нормам 4. охранительным нормам	1. дефинитивным нормам	ОПК-3
11.	Чем обычно являются иностранные термины?	1. архаизмами 2. вульгаризмами 3. жаргонизмами 4. неологизмами	4. неологизмами	ОПК-3
12.	У какого слова наиболее общее значение?	1. гражданин 2. индивид 3. лицо 4. человек	3. лицо	ОПК-3
13.	Какая аббревиатура не допустима?	1. АПК РФ 2. БК РФ 3. ГПК РФ 4. КРФ	4. КРФ	ОПК-3
14.	Какое понятие применимо по отношению к лицу, совершившему кражу?	1. ограбил 2. похитил 3. украл 4. умыкнул	3. украл	ОПК-3
15.	Выявите грамматическую ошибку	1. недеklarирование 2. транспортирование 3. приказание 4. распоряжение имуществом	3. приказание	ОПК-3

16.	В какой части нормативного правового акта следует изложить дефинитивные нормы?	1. вводной 2. заключительной 3. основной 4. преамбуле	3. основной	ОПК-3
17.	В преамбуле закона указываются	1. причины, поводы, цели издания нормативного правового акта 2. меры ответственности 3. структура нормативного правового акта 4. порядок его вступления в силу	1. причины, поводы, цели издания нормативного правового акта	ОПК-3
18.	К какому виду правотворчества относится создание устава юридического лица?	1. делегированному 2. представительному 3. прямому 4. санкционированному	1. делегированному	ОПК-3
19.	Какой из названных ниже нормативных правовых актов потребует утверждения другим актом?	1. постановление 2. приказ 3. распоряжение 4. регламент	4. регламент	ОПК-3
20.	В каком кодексе не говорится об содержании искового заявления:	1. АПК РФ 2. ГПК РФ 3. КАС РФ 4. УПК РФ	4. УПК РФ	ОПК-3

Задания открытого типа (в т.ч. примерные вопросы к экзамену)

№ п/п	Вопрос	Ответ	Формируемая компетенция
1	Что представляет собой юридическая техника и какова ее роль в создании нормативных актов?	Юридическая техника — это система правил и приемов, обеспечивающих правильное формулирование, оформление и систематизацию нормативных правовых актов. Она помогает сделать законы понятными и единообразными. веществ.	ОПК-3
2	Какие основные элементы включает в себя юридическая техника?	Юридическая техника включает правила, приемы, принципы и средства, которые применяются для правильного написания и оформления правовых документов.	ОПК-3
3	Почему важно соблюдать принцип экономии в законодательной технике?	Принцип экономии предотвращает излишнее дублирование норм, что повышает ясность и уменьшает объем законодательных актов.	ОПК-3
4	Какие средства юридической техники используются для систематизации правовых актов?	К средствам относятся терминология, систематизация и системный анализ, которые помогают упорядочить и структурировать нормативные документы.	ОПК-3

5	Как толкование права влияет на применение норм закона	Толкование права помогает правильно понять содержание норм закона, что обеспечивает их корректное и справедливое применение.	ОПК-3
6	Каковы основные принципы юридической техники?	Основные принципы — это ясность, точность, логика, экономия текста и единообразие изложения норм права.	ОПК-3
7	В чём заключается роль толкования права в юридической практике?	Толкование помогает правильно понять смысл норм, решить неоднозначности и обеспечить единообразное применение закона.	ОПК-3
8	Какие элементы входят в структуру нормативного правового акта?	Обычно это преамбула, основная часть, заключительные положения и реквизиты (дата, подписи, номера).	ОПК-3
9	Как систематизация правовых актов способствует правовой системе?	Систематизация упорядочивает нормы, облегчает поиск и применение законов, предотвращает дублирование и противоречия.	ОПК-3
10	Что такое юридическая техника и почему она важна?	Это система правил и методов для правильного создания и оформления законов, чтобы они были понятны и применимы.	ОПК-3
11	Какие виды толкования права существуют и в чем их отличие?	Грамматическое (по тексту), логическое (по смыслу), историческое (по намерению законодателя), систематическое (по связям в системе права).	ОПК-3
12	Каковы основные элементы структуры нормативного правового акта?	Преамбула, основная часть, заключительные положения и реквизиты (дата, подпись, номер).	ОПК-3
13	Почему важна систематизация правовых актов?	Она упорядочивает нормы, облегчает поиск, исключает противоречия и дублирование.	ОПК-3
14	Что включает в себя правотворческая техника?	Правила и приемы создания законов, их оформления и утверждения.	ОПК-3
15	В чем заключается отличие правотворческой техники от техники применения права?	Правотворческая техника связана с созданием и оформлением законов, а техника применения права — с реализацией и исполнением этих законов на практике.	ОПК-3
16	Почему важно использовать точную и однозначную терминологию в юридических документах?	Чтобы исключить двусмысленность и обеспечить единообразное понимание и применение норм в юридической практике.	ОПК-3
17	Какие реквизиты обязательны для нормативного правового акта?	Содержание и качество клейковины определяют способность муки образовывать тесто и влияют на хлебопекарные свойства.	ОПК-3
18	Как систематизация правовых актов улучшает работу с законодательством?	Она позволяет упорядочить документы, облегчает их поиск и предотвращает конфликты между нормами.	ОПК-3

19	Что такое принцип экономии в юридической технике и как он влияет на качество законодательства?	Это требование не допускать излишнего повторения норм, что делает законодательство более понятным и компактным.	ОПК-3
20	Как юридическая техника влияет на качество нормативных правовых актов?	Она обеспечивает точность формулировок, логичную структуру и единообразие, что повышает понятность и применимость законов.	ОПК-3
21.	Что входит в понятие «правореализационная техника»?	Это способы и приёмы, обеспечивающие правильное исполнение и применение законов на практике.	ОПК-3
22.	Почему важна систематизация нормативных актов?	Потому что помогает упорядочить законодательство, облегчает поиск норм и исключает коллизии между ними.	ОПК-3
23.	Как толкование права способствует соблюдению законности?	Правильное толкование устраняет неопределённость и позволяет применять нормы в соответствии с их смыслом и целями.	ОПК-3
24.	Какие приёмы юридической техники применяются для правильного оформления правовых актов?	Использование нормативной терминологии, правильная структура, реквизиты и четкая логика изложения.	ОПК-3
25.	Какие основные принципы юридической техники вы знаете?	Принцип ясности, точности, системности, логичности и экономии текста.	ОПК-3

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЭКЗАМЕНУ

1. Понятие, предмет и структура юридической техники как науки и учебной дисциплины
2. Методология юридической техники
3. История развития юридической техники
4. Понятие юридической техники, ее основные средства и приемы
5. Понятие юридического документа, его форма, структура и виды
6. Экспертиза нормативных актов: понятие, цели и виды
7. Содержательные правила юридической техники
8. Понятие и виды процедурных правил юридической техники
9. Формальные (реквизитные) правила юридической техники
10. Понятие и виды правотворчества
11. Понятие и содержание законодательной техники
12. Концепция нормативного акта: понятие и значение
13. Требования к внутренней форме нормативных актов
14. Понятие и виды правотворческой процедуры, требования ее осуществлению
15. Понятие и содержание стадий законодательного процесса
16. Юридическая техника опубликования нормативных актов
17. Понятие, значение и принципы систематизации правовых актов
18. Содержание интерпретационной технологии
19. Правореализационные документы и техника их создания
20. Правоприменительные акты и техника их создания

Лекция по дисциплине «Практикум по написанию статей»

Тема лекции: От замысла к публикации: основы создания эффективного текста

Цель лекции: Сформировать у студентов системное понимание процесса написания статьи, от выбора темы до финального редактирования, и дать практические инструменты для работы на каждом этапе.

План лекции:

1. **Введение:** Что такое статья и зачем мы ее пишем?
 2. **Этап 1: Предпубликационный (Подготовка)**
 - Выбор и сужение темы.
 - Формулировка цели, тезиса и целевой аудитории.
 - Поиск и анализ информации.
 - Создание рабочего плана (структуры).
 3. **Этап 2: Публикационный (Написание)**
 - Магия заголовка и лида.
 - Классическая структура статьи: введение, основная часть, заключение.
 - Принципы композиции: единство, связность, логика.
 - Абзац как кирпичик текста.
 4. **Этап 3: Постпубликационный (Редактура)**
 - Зачем нужна редакция и как ее проводить?
 - Работа с языком и стилем (КИК: Коротко, Интересно, Конкретно).
 - Проверка на ошибки и «водность».
 5. **Заключение:** Резюме и ответы на вопросы.
-

(Слайд 1: Титульный лист)

1. Введение: Что такое статья и зачем мы ее пишем?

Добрый день, уважаемые студенты! Сегодня мы начинаем наш практикум, посвященный одному из ключевых навыков в любой профессиональной деятельности – написанию статей.

Статья – это не просто текст на странице. Это законченное, логически цельное прозаическое произведение, в котором автор исследует, анализирует и объясняет какую-либо проблему, идею или событие.

Зачем мы пишем статьи?

- **Информировать:** донести до читателя новые факты, данные, новости.
- **Убеждать:** изменить мнение читателя, склонить его к определенной точке зрения (например, в экспертных колонках).
- **Развлекать:** предоставить интересный досуговый контент.
- **Побуждать к действию:** заставить купить, подписаться, посетить мероприятие (рекламные и PR-статьи).
- **Самореализация и экспертность:** заявить о себе как о специалисте в своей области.

Независимо от цели, хорошая статья всегда строится по определенным законам. И сегодня мы с вами разберем эти законы пошагово.

(Слайд 2: Три ключевых этапа создания статьи)

2. Этап 1: Предпубликационный (Подготовка)

Это самый важный этап, который определяет 80% успеха будущего текста. Писать, не подготовившись, – все равно что строить дом без фундамента.

2.1. Выбор и сужение темы.

Часто тема дается извне (редактором, заказчиком). Но если вы выбираете ее сами, руководствуйтесь правилом «**Близко и интересно**».

- **Близко:** то, в чем вы разбираетесь.
- **Интересно:** то, что волнует вашу целевую аудиторию.

Важно! Любую широкую тему нужно сужать.

- Широкая тема: «*Здоровое питание*».
- Узкая и конкретная тема: «*5 бюджетных рецептов полезных завтраков для студентов*».

Практический прием: Метод «5 Почему?». Спросите у своей темы «Почему это важно?» пять

раз, чтобы докопаться до сути.

2.2. Формулировка цели, тезиса и целевой аудитории.

Прежде чем писать, ответьте на три вопроса:

1. **Зачем? (Цель):** Какой реакции я жду от читателя? (Узнал новое? Согласился со мной? Купил продукт?)
2. **О чем? (Тезис):** Это главная мысль статьи, выраженная в одном предложении. Ваш тезис – это стержень, на который вы будете нанизывать все аргументы.
 - *Пример тезиса: «Регулярное ведение конспектов от руки, в отличие от цифровых, значительно улучшает запоминание и понимание материала».*
3. **Для кого? (Целевая аудитория):** Кто ваш читатель? Студент, бизнесмен, мама в декрете? От этого зависит язык, примеры и глубина погружения в тему. Представьте своего читателя в лицо.

2.3. Поиск и анализ информации.

Источники делятся на:

- **Первичные:** интервью, опросы, ваш личный опыт.
- **Вторичные:** книги, научные статьи, статистика, reputable онлайн-издания.

Правило: Проверяйте информацию по нескольким источникам! Доверяй, но верифицируй.

2.4. Создание рабочего плана (структуры).

План – это карта, которая не даст вам заблудиться в собственном тексте.

Классическая структура-скелет:

1. **Введение** (зацепка, представление темы, тезис).
2. **Основная часть** (аргументы, факты, примеры, раскрывающие тезис; обычно 2-4 блока).
3. **Заключение** (выводы, резюме, призыв к действию).

На этапе плана просто набросайте тезисы для каждого раздела. *Например, для статьи о конспектах:*

- *Введение: Проблема – студенты плохо запоминают лекции.*
- *Основная часть:*
 - *Блок 1: Исследования о связи моторики и памяти.*
 - *Блок 2: Плюсы ручного конспектирования (глубокая обработка).*
 - *Блок 3: Минусы цифрового конспектирования (механика, отвлекающие факторы).*
- *Заключение: Итог, рекомендация комбинировать оба метода с акцентом на ручной.*

(Слайд 3: Заголовок и Лид – крючки для читателя)

3. Этап 2: Публикационный (Написание)

Когда план готов, можно приступать к самому написанию. Начните с двух самых важных элементов.

3.1. Магия заголовка и лида.

- **Заголовок** – это витрина вашей статьи. Он должен быть:
 - **Интригующим:** «Что ваш способ конспектирования говорит о вашем мышлении?»
 - **Полезным:** «Как повысить эффективность учебы на 50% с помощью одного простого метода».
 - **Конкретным:** «3 ошибки в конспектировании, которые крадут ваше время».
- **Лид (первый абзац)** – это крючок, который должен зацепить читателя и заставить его прочитать дальше. Он отвечает на вопросы: **О чем статья? Почему мне это должно быть интересно? Что я узнаю?**
 - Виды лидов: вопрос, статистика, история, провокация, обещание выгоды.

3.2. Классическая структура статьи.

Теперь пишем по нашему плану, наполняя его содержанием.

- **Введение:** Подводим читателя к теме, обозначаем проблему, объявляем тезис. «Вы выходите с лекции с исписанной тетрадью, но через неделю не можете вспомнить и половины? Возможно, дело не в памяти, а в способе конспектирования. Современные исследования показывают, что...»

- **Основная часть:** Раскрываем тему. Каждый блок (подтема) – это новый абзац или несколько абзацев. Используйте:
 - **Аргументы:** Ваши идеи.
 - **Факты и данные:** Подтверждают аргументы (исследования, статистика).
 - **Примеры:** Делают текст живым и понятным (кейсы, истории).
- **Заключение:** Не вводите новую информацию! Подведите итог, повторите основной тезис (другими словами), дайте читателю четкий вывод или призыв к действию (СТА - Call to Action). *«Таким образом, переход с ноутбука на ручку для конспектов может стать простым, но мощным шагом к улучшению вашей академической успеваемости. Попробуйте на следующей лекции и оцените разницу».*

3.3. Принципы композиции: единство, связность, логика.

- **Единство:** Вся статья подчинена одной главной мысли (тезису). Убирайте все, что не работает на его раскрытие.
- **Связность (логические мостики):** Абзацы и предложения должны быть связаны между собой. Используйте слова-связки:
 - *Для противопоставления:* однако, но, с другой стороны.
 - *Для дополнения:* кроме того, также, более того.
 - *Для следствия:* следовательно, таким образом, поэтому.
- **Логика:** Последовательность изложения должна быть очевидной для читателя (от проблемы к решению, от общего к частному, от старого к новому).

3.4. Абзац как кирпичик текста.

Один абзац = одна законченная мысль.

- Структура абзаца:
 1. **Топик-сентенс (ключевое предложение):** Сразу говорит, о чем будет абзац.
 2. **Развитие мысли:** Пояснения, детали, примеры.
 3. **Заключительное предложение (опционально):** Подводит мини-итог или служит переходом к следующему абзацу.

(Слайд 4: Редактура – взгляд со стороны)

4. Этап 3: Постпубликационный (Редактура)

НИКОГДА не публикуйте текст сразу после написания! Дайте ему «отлежаться» несколько часов, а в идеале – до следующего дня.

4.1. Зачем нужна редакция и как ее проводить?

Редактура решает три задачи:

1. **Устранение ошибок** (орфография, пунктуация, факты).
2. **Улучшение структуры** (логика, расстановка акцентов).
3. **Шлифовка стиля** (ясность, яркость, лаконичность).

Практический совет: Читайте текст вслух. Так вы сразу услышите неуклюжие фразы, повторы и нарушения ритма.

4.2. Работа с языком и стилем. Принцип КИК.

Ваш текст должен быть:

- **Коротким:** Убирайте словесный мусор («в связи с тем, что» → «так как»; «на сегодняшний день» → «сегодня»).
- **Интересным:** Используйте яркие метафоры, сравнения, избегайте канцелярита («осуществил мониторинг» → «проследил»).
- **Конкретным:** Вместо «многие исследования показывают» → «исследование Гарвардского университета 2023 года показало».

4.3. Проверка на ошибки и «водность».

- **Ошибки:** Используйте текстовые редакторы (Word, Google Docs) и специализированные сервисы (Орфограммка, [Text.ru](https://text.ru)).
- **«Вода»:** Это слова и фразы, которые не несут смысловой нагрузки: «очень», «крайне», «вполне», «как известно», «следует отметить». Старайтесь их безжалостно удалять.

(Слайд 5: Итоги и выводы)

5. Заключение

Итак, сегодня мы разобрали полный цикл создания статьи:

1. **Готовимся:** Определяем ЦА, цель, тезис, ищем информацию, создаем план.
2. **Пишем:** Цепляем заголовком и лидом, следуем структуре (введение-основная часть-заключение), связываем мысли логическими мостиками.
3. **Редактируем:** Убираем лишнее, исправляем ошибки, шлифуем стиль.

Помните: написание статьи – это не талант, а **навык**, который состоит из набора конкретных, отработываемых техник. Наш практикум будет посвящен отработке этих техник.

Ключевой вывод: Хорошая статья – это не просто набор правильных слов. Это продуманная структура, уважение к читателю и ясная цель.

Спасибо за внимание! Переходим к вопросам.

Рекомендуемая литература для самостоятельного изучения:

1. Максим Ильяхов, Людмила Сарычева «Пиши, сокращай».
2. Уильям Зинсер «Как писать хорошо».
3. Николай Кононов «Автор, ножницы, бумага».
4. Эльдар Сафаров «Текст, который продает себя сам».