МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»

Кафедра теории государства и права

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Б1.В.ДВ.02.02

год набора- 2023

Код и наименование специальности:	40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
Уровень высшего образования:	специалитет
Специализация ОПОП ВО:	Прокурорская деятельность
Форма (формы) обучения:	очная, заочная, заочная (ускоренное обучение на базе ВО), заочная (ускоренное обучение на базе ВО - группа выходного дня)
Квалификация:	юрист

Москва – 2023

Программа утверждена на заседании кафедры Теории государства и права, протокол № 9 от 30 марта 2023 г.

Автор:

Кашанина Т.В. - доктор юридических наук, профессор кафедры теории государства и права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА);

Филин А.Ю. - кандидат юридических наук, преподаватель кафедры теории государства и права Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Рецензент(ы):

Мочалова В.А. – кандидат юридических наук, глава администрации МО Войковский, действительный муниципальный советник первого класса.

Кашанина Т.В., Филин А.Ю.

Юридическая техника: рабочая программа дисциплины (модуля)/ *Кашанина Т.В.* — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

©Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника» является получение обучающимся необходимого багажа знаний и умений составления юридических документов, без которых невозможно применение полученных знаний на практике.

При изучении дисциплины (модуля)комплексно решаются вопросы повышения общей правовой культуры обучающихся.

Задачами дисциплины (модуля) «Юридическая техника» являются формирование умения и готовности выпускника в процессе своей профессиональной деятельности грамотно реализовывать (в т.ч. применять) нормы права, разрабатывать и анализировать разнообразные юридические документы.

В рамках изучения дисциплины (модуля) «Юридическая техника» выпускник программы специалитета по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность готовится к решению задач профессиональной деятельности правотворческого и правоприменительного типа.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина (модуль) «Юридическая техника» относится к элективным дисциплинам (модулям) части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины (модули) основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Освоение дисциплины (модуля) дает возможность расширения и углубления знаний, полученных на предшествующем этапе обучения, приобретения умений и навыков, определяемых содержанием программы. Компетенции, которые формируются в процессе освоения дисциплины (модуля), необходимы для успешной профессиональной деятельности. Обучающиеся приобретают способность самостоятельно находить и использовать необходимые содержательно-логические связи с другими дисциплинами (модулями) программы, такими как «Прокурорский надзор», «Уголовно-процессуальное право (Уголовный процесс)», «Участие прокурора в административном судопроизводстве», «Участие прокурора в судебных стадиях уголовного судопроизводства» и др.

1.3. Формируемые компетенции и индикаторы их достижения (планируемые результаты освоения дисциплины (модуля))

По итогам освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен обладать следующими компетенциями в соответствии с ФГОС ВО:

Профессиональные компетенции:

ПК-1 - способен применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере прокурорской деятельности, в т.ч.:

ИПК 1.1 - знает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры;

ИПК 1.2 - знает функции прокуратуры;

ИПК 1.3 - знает методику и тактику осуществления прокурорского надзора;

ИПК 1.4 - понимает механизм реализации норм права, регламентирующих прокурорскую деятельность;

ИПК 1.5 - понимает сущность и алгоритм проведения прокурорской проверки;

ИПК 1.6 - владеет навыками поиска, обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора и выполнения иных функций прокуратору РФ;

ИПК 1.7 - владеет навыками подготовки и внесения актов прокурорского реагирования.

Разделы (темы) дисциплины (модуля)	**Код и наименование формируемых компетенций**	**Индикатор достижения компетенций (планируемый результат освоения дисциплины (модуля))**
1. Понятие и виды юридической техники. Юридические документы	**ПК-1** Способен применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в сфере прокурорской деятельности (Далее **ПК-1**)	**ИПК 1.1** - знает нормативные правовые акты, регулирующие деятельность органов прокуратуры; **ИПК 1.2** - знает функции прокуратуры; **ИПК 1.6** - владеет навыками поиска, обобщения и анализа информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере прокурорского надзора и выполнения иных функций прокуратору РФ; **ИПК 1.7** - владеет навыками подготовки и внесения актов прокурорского реагирования. (Далее **ИПК 1.1-1.2, ИПК 1.6-1.7**)
2. Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов)	**ПК-1**	**ИПК 1.1-1.2** **ИПК 1.3 -** знает методику и тактику осуществления прокурорского надзора; **ИПК 1.4** - понимает механизм реализации норм права, регламентирующих прокурорскую деятельность **ИПК 1.5** - понимает сущность и алгоритм проведения прокурорской проверки; (Далее ИПК **1.3-1.5**) **ИПК 1.6-1.7**
3.Структурные правила составления юридических документов	**ПК-1**	**ИПК 1.1** **ИПК 1.4-1.7**
4. Языковые правила составления юридических документов	**ПК-1**	**ИПК 1.1-1.2** **ИПК 1.7**
5.Логические правила составле-	**ПК-1**	**ИПК 1.1-1.7**

ния юридических документов		
6.Реквизитные и процедурные правила составления юридических документов	**ПК-1**	**ИПК 1.1-1.2** **ИПК 1.4-1.7**

В результате освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника» обучающийся должен:

Знать:

- место юридической техники в структуре юридических наук, ее цели и задачи, предмет и методологию юридической техники, ее значение для юриста, понятие и виды юридической техники;
- понятие и формы юридической деятельности;
- признаки юридических документов и их виды, значение юридических документов, а также меры юридической ответственности за нарушение правил документооборота;
- понятие законодательства и требования, предъявляемые к законодательству или критерии его качества;
- требования к содержанию нормативных актов;
- основные способы и приемы формирования содержания;
- структуру нормативных актов; систему их структурных единиц; правила использования заголовка, оглавления, преамбулы, структурных единицы текста, примечания, заключительных положений, приложения;
- характеристики структурных единицы текста (часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац, правила расположения структурных единиц текста.
- особенности юридической логики, систему общих логических требований, а также специфические логические правила в правотворчестве.
- реквизитные правила, понятие процедуры в праве, ее значение и особенности;
- правотворческая процедура как одна из значимых процедур;
- требования к правотворческой процедуре;
- виды правотворческих процедур;
- законодательный процесс;
- особенности юридической логики, систему общих логических требований, а также специфические логические правила в правотворчестве;
- реквизитные правила;
- понятие процедуры в праве, ее значение и особенности;
- правотворческая процедура как одна из значимых процедур;
- требования к правотворческой процедуре;
- виды правотворческих процедур;
- законодательный процесс.

Уметь:

- обозреть историю юридической техники, указать место юридической техники в системе юридических наук, описать ее предмет и методологию;
- различать формы юридической деятельности и указать, какое значение имеет юридическая техника для каждой их них;
- выявлять различие между юридическими и неюридическими документами;
- давать оценку принимаемым нормативным актам с точки зрения их адекватности объективной реальности;
- показать все богатство юридического инструментария, используемого при формировании содержания нормативных актов.
- анализировать структуру нормативного акта;
- подбирать нужные структурные единицы текста, такие как часть, раздел, глава, статья, пункт, подпункт, абзац; разбираться в свойствах каждой структурной единицы.
- находить логические ошибки в нормативных актах и предлагать безошибочные варианты нормативных положений.
- Находить все реквизиты нормативного акта;
- отличать процедурные нормы от процессуальных;
- объяснять необходимость выполнения последовательных действий правовых процедур и отрицательные последствия в случае их невыполнения;
- разъяснить, почему законотворческая процедура самая сложная из всех возможных процедур в праве;
- назвать стадии законодательного процесса.
- находить логические ошибки в нормативных актах и предлагать безошибочные варианты нормативных положений;
- находить все реквизиты нормативного акта;
- отличать процедурные нормы от процессуальных;
- объяснять необходимость выполнения последовательных действий правовых процедур и - отрицательные последствия в случае их невыполнения;
- разъяснить, почему законотворческая процедура самая сложная из всех возможных процедур в праве;
- назвать стадии законодательного процесса.

Владеть:

- соответствующей научной терминологией, навыками работы с научной литературой, навыками анализа различных подходов к пониманию юридической техники, а также применению правил юридической техники;
- научной терминологией, навыками работы с правовыми актами и научной литературой,- - навыками анализа изучаемых правовых, а также иных социальных явлений и процессов, методом сравнительного и системного анализа.
- научной терминологией, навыками работы с нормативными актами и научной литературой, навыками анализа правовых, а также иных социальных явлений и процессов, различными методами научного анализа;

- научной терминологией, навыками работы с нормативными актами и научной литературой, навыками анализа правовых, а также иных социальных явлений и процессов, различными методами научного анализа.
- научной терминологией, навыками работы с нормативными актами и научной литературой, навыками анализа правовых, а также иных социальных явлений и процессов, различными методами научного анализа;
- научной терминологией, навыками работы с нормативными актами и научной литературой, навыками анализа правовых, а также иных социальных явлений и процессов, различными методами научного анализа;
- научной терминологией, навыками работы с нормативными актами и научной литературой, навыками анализа правовых, а также иных социальных явлений и процессов, различными методами научного анализа.

II. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля)составляет 2 з.е., 72 академических часа. Форма промежуточной аттестации – зачет.

2.1. Тематические планы

2.1.1. Тематический план для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	семестр / триместр	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Понятие и виды юридической техники. Юридические документы	*7*	*2*	*2*	*6*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
2	Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов)	*7*	*2*	*4*	*6*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»

3	Структурные правила составления юридических документов	*7*	*2*	*2*	*6*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
4	Языковые правила составления юридических документов	*7*	*2*	*4*	*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
5	Логические правила составления юридических документов	*7*	*2*	*4*	*6*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
6	Реквизитные и процедурные составления юридических документов правила	*7*	*2*	*4*	*6*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1						Решение практических заданий	
	Всего по ОФО		***12***	***20***	***40***	***Зачет***	

2.1.2. Тематический план для заочной формы обучения

№ п	Разделы (темы)	К У	Виды учебной деятельности и объем	Технология	Форма текущего

/ п	дисциплины (модуля)	Р С	(в академических часах)			образовательного процесса	контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Понятие и виды юридической техники. Юридические документы	*4*	*2*	-	*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
2	Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов)	*4*		*2*	*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
3	Структурные правила составления юридических документов	*4*	*2*	*2*	*8*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
4	Языковые правила составления юридических документов	*4*			*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
5	Логические правила составления юридических документов	*4*		*2*	*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия,	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций

						«кейс-стади»	или «кейс-стади»
6	Реквизитные и процедурные составления юридических документов правила	*4*			*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1							Решение практических заданий
	Всего по ЗФО		***4***	***6***	***58***	***Зачет (4 ак. часа на подготовку и сдачу зачета)***	

2.1.3. Тематический план для заочной формы (ускоренное обучение на базе ВО) / для заочной формы (ускоренное обучение на базе ВО - группа выходного дня)

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины (модуля)	КУРС	Виды учебной деятельности и объем (в академических часах)			Технология образовательного процесса	Форма текущего контроля/ Форма промежуточной аттестации
			Лекции	ПЗ	СР		
1	Понятие и виды юридической техники. Юридические документы	*2*	*2*	-	*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
2	Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов)	*2*		*2*	*12*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
3	Структурные правила составления юридических документов	*2*			*10*	Коллоквиум и последу-	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискусси-

				2		ющая дискуссия, «кейс-стади»	онных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
4	Языковые правила составления юридических документов	*2*			*10*	Коллоквиум и последующая дискуссия, «кейс-стади»	Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля); перечень дискуссионных тем для проведения дискуссии, Проблемы для решения практических ситуаций или «кейс-стади»
5	Логические правила составления юридических документов	*2*			*10*		Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля)
6	Реквизитные и процедурные составления юридических документов правила	*2*			*10*		Вопросы по темам/разделам дисциплины (модуля
Контрольная проверка уровня знаний по итогам модуля БМ 1						Решение практических заданий	
	Всего по ЗФУО (на базе ВО) /ЗФУО на базе ВО-ГВД)		***2***	***4***	***62***	***Зачет (4 ак. часа на подготовку и сдачу зачета)***	

2.2. Занятия лекционного типа

Лекция 1. Понятие и виды юридической техники. Юридические документы

Содержание:

1. Эволюция взглядов о юридической технике
2. Понятие и формы юридической деятельности
3. Понятие юридических документов и их виды
4. Понятие юридической техники
5. Виды юридической техники
6. Содержание юридической техники (правила достижения социальной адекватности или содержательные правила, структурные, языковые, логические, реквизитные, процедурные правила)

Задания для подготовки:

Приступая к изучению курса «Юридическая техника» в первую очередь следует уяснить, что юридическая техника как накопление навыков осу-

ществления практической юридической деятельности имеет очень длительную историю, в то время как наука юридическая техника выкристаллизовалась лишь в конце XIX. Данная юридическая наука имеет прикладной характер.

Прежде чем определять понятие юридической техники, обучающиеся должны уяснить, что такое юридическая деятельность, главным отличием которой является составление правовых документов.

Затем следует выяснить особенности юридических документов, дать их определение и классификацию.

На основе этого возможно рассмотрение вопроса о понятии юридической техники, которая, по сути, есть система правил составления юридических документов.

Юридическая техника неоднородна и делится на виды.

Наиболее сложным является вопрос о содержании юридической техники, которое есть слагаемое шести видов правил (требований) составления юридических документов (правила достижения социальной адекватности или содержательные правила, структурные, языковые, логические, реквизитные, процедурные правила). Именно этому вопросу стоит уделить самое пристальное внимание.

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 2. Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов)

Содержание:

1. Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов), являющиеся общими для всех видов правовых актов
2. Требования к содержанию законодательных актов
3. Основные способы и приемы формирования содержания законодательных актов
3. Требования к содержанию корпоративных актов
4. Требования к содержанию судебных актов

Задания для подготовки:

Прежде всего следует уяснить значение термина “содержательные правила правовых актов”. Важно обратить внимание на их местоположение в системе требований, выполнение которых обязательно при составлении любого правового документа. Они занимают по важности первое место. Кроме того, содержательные правила правовых актов самые сложные для выполнения и требуют высокого профессионализма представителей юридической профессии.

Затем следует разобраться с содержательными правилами применительно к каждому виду правовых актов. Особое внимание надо уделить изучению приемов формирования содержания законодательных актов.

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 3. Структурные правила составления юридических документов

Содержание:

1. Понятие и виды структурных правил
2. Структура нормативных актов. Система структурных единиц законодательных актов
3. Структура правореализационных документов
4. Структура договоров
5. Структура судебных актов

Задания для подготовки:

Приступая к изучению этой темы, следует иметь в виду, что хотя структурные правила формирования правовых актов и легче для выполнения по сравнению с правилами содержательного характера, они требуют особой вдумчивости и скрупулезности.

Изучив общую структуру правовых актов, необходимо затем выявить особенности структуры нормативных, правореализационных (особое внимание здесь следует обратить на договоры), а также правоприменительных актов (особое внимание здесь следует обратить на судебные акты).

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 4. Языковые правила составления юридических документов

Содержание:

1. Характеристика юридического языка
2. Языковые правила, общие для всех правовых актов
3. Принципы, на которых основывается язык закона
4. Система языковых (лингвистических) средств нормативных актов (лексические, синтаксические, стилистические правила, правовые аббревиатуры)
5. Языковые правила составления судебных актов

Задания для подготовки:

При ознакомлении с данной темой необходимо осознать значимость юридического языка, его особенности. Система языковых средств выражения норм права и правовых предписаний довольно разветвленная и включает в себя три их вида: лексические, синтаксические, стилистические правила.

Следует вначале классифицировать языковые правила по видам правовых актов, а затем уяснить особенности каждого компонента языковых средств применительно к нормативным и судебным актам.

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 5. **Логические правила составления юридических документов**

Содержание:

1. Понятие логики права
2. Особенности юридической логики
3. Факторы, влияющие на логику права
4. Значение логических правил
5. Система логических требований
6. Логические требования в правотворчестве
7. Логические требования в правоприменении

Задания для подготовки:

При изучении темы необходимо обратить внимание на то, что логика права обладает многими особенностями и прежде всего тем, что здесь суждения носят повелительных характер. Несмотря на то, что логика нормативных актов подчиняется общим требованиям формальной логики, она учитывает контекст социальной ситуации. Однако это не значит, что при этом она приобретает конъюнктурный характер.

Система логических требований такова: общие логические требования, правотворческие логические правила и правоприменительные логические правила. Обучающемуся надо знать их перечень и уметь кратко раскрыть каждое логическое правило.

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы, нормативного материала.

Лекция 6. Реквизитные правила и процедурные составления юридических документов

Содержание:

1. Реквизитные правила
2. Процедурные правила

Задания для подготовки:

Реквизитные правила довольно немногочисленны, но невыполнение хотя бы одного их них обесценивает правовой документ в целом. К ним относятся: вид правового акта, орган, принявший правовой акт, наименование (заголовок) правового акта, дата его принятия, регистрационный номер.

Процедурные правила, в отличие от регистрационных, напротив многочисленны и разнообразны применительно к каждому виду и разновидности юридических документов. Однако есть общие процедурные правила, которые необходимо знать, независимо от того, какого вида юридический документ принимается. Другие же процедурные правила изучаются отраслевыми науками.

Изучение рекомендованной основной и дополнительной литературы,

нормативного материала.

2.3. Занятия семинарского типа

Тема. Понятие и виды юридической техники. Юридические документы

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Юридические документы: понятие, признаки, виды и их значение.
3. Определение юридической техники.
4. Виды юридической техники.
5. Содержание юридической техники.
6. Подготовка перечня юридических документов.

Задания для подготовки.

Цель – обзор множества юридических документов.

В процессе подготовки необходимо ответить на вопросы:

1. Какими актами регламентируются вопросы юридической техники?
2. Каков правовой статус ГОСТов, регламентирующих вопросы оформления документов?
3. На каких стадиях механизма правового регулирования создаются юридические документы? Каковы их виды?
4. Какие юридические документы создает прокурор?
5. Каковы последствия нарушения правил юридической техники?

Прежде чем выяснять, что такое юридическая техника, надо определиться с тем, для юристов какого профиля она необходима, и в чем заключается общая составляющая юристов разного профиля. Речь, конечно, идет о том, что юристы должны досконально знать правовую материю, хорошо говорить, а также умело составлять юридические документы.

При рассмотрении этой темы надо четко уяснить, что такое юридические документы и чем они отличаются от других документов. Немаловажно составить схему видов юридических документов, поскольку наглядная их классификация усваивается полностью. На занятие следует прийти с красиво оформленной схемой, сделанной на компьютере, которая в дальнейшем поможет выполнять задание по составлению перечня юридических документов.

Далее следует переходить к анализу точек зрения по вопросу о понятии юридической техники и составлению своего мнения по данному вопросу. Независимо от решения этого вопроса каждый обучающийся должен познакомиться с классификацией правил юридической техникой (ее содержанием) и оформить это в виде схемы.

Только после этого возможно приступать к выполнению большого и сложного задания по составлению максимально возможного перечня юридических документов (нижнюю границу такого перечня устанавливает преподаватель). Для выполнения задания дается не менее 1 часа.

Оставшееся время используется для анализа выполненных письменных работ и их оценки.

Тема. Содержательные правила (правила достижения адекватности правовых актов)

1. Требования к содержанию юридических документов (в т.ч. законодательных актов).

2. Основные способы и приемы формирования содержания правовых актов.

3. Подготовка законопроекта (по заданию преподавателя)

Задания для подготовки к теме.

Цель я – выработка умения применять правила достижения адекватности законодательных актов (содержательные правила юридической техники).

При подготовке к занятию необходимо ответить на вопросы:

1. Каковы требования к содержанию правовых актов?
2. Каковы возможные ошибки в формулировании содержания правовых актов?
3. Чем определяется содержание законодательных актов?

Занятие четко делится на теоретическую и практическую часть.

Вначале важно проконтролировать то, насколько обучающиеся при подготовке к практическому занятию уяснили, что есть законодательство и каково его место в общей структуре нормативного массива страны. Следует иметь в виду, что понятие законодательства по-прежнему является дискуссионным и надо каждому определиться в его понимании, причем аргументированном.

Далее необходимо обратиться к характеристике тех требований, которые предъявляются к законодательным актам. Прошло то время, когда их творили по наитию, т.е. кто как может. Теперь это дело, имеющее общегосударственное значение и определяющее жизнь 140-миллионного народа России поставлено на научную почву. Десять видов требований нуждаются в детальной характеристике качества актов (законности, соответствия норм права нормам морали, целесообразности, обоснованности, эффективности, своевременности, стабильности, экономичности, реальности, оптимальности).

Особую сложность представляет изучение способов формирования содержания законодательных актов. Их в общей сложности 12 (запреты, предписания, дозволения, принципы права, правовые дефиниции, декларации, юридические конструкции, правовые презумпции, правовые фикции, правовые аксиомы, исключения).

И только уяснив теорию создания законодательных актов можно приступать к работе по созданию законопроекта, тематику которого определяет преподаватель.

При подготовке законопроекта обучающиеся делятся на небольшие группы (10—12 чел.). Среди них выделяется главный (ответственный) за работу над законопроектом.

Каждой группе дается тема законопроекта. Важно, чтобы тема была все же не столь глобальной (допустим, введение в стране платного высшего образования, отмена льгот по уплате коммунальных платежей, утилизация автомобилей и др.).

Определяется разумное время для групповой работы.

Через некоторое время готовые законопроекты собираются.

Преподаватель раздает их вновь для анализа по группам. Теперь обучающиеся выступают в роли экспертов и анализируют, понятно, уже не свой законопроект. Задача экспертов состоит в том, чтобы выявить достоинства и недостатки законопроекта, т. е. произвести его экспертизу.

Далее начинается мастер-класс, т. е. анализ преподавателем проделанной обучающимися работы и устранение ими допущенных недостатков. Для этой цели по мере сдачи выполненных заданий преподаватель их должен просмотреть. Подробный анализ представленных законопроектов и экспертных заключений должен быть сконцентрирован не только на выявленных ошибках и допущенных в них пробелах, но и на положительных моментах. По ходу анализа законопроектов обучающимся дается возможность устно подкорректировать ту или иную норму законопроекта.

Подводятся итоги (либо определяются места групп и их законопроектов, либо участникам групп выставляются оценки по пятибалльной системе).

Тема. Структурные правила составления юридических документов

1. Понятие и содержание структурных правил составления юридических документов.
2. Виды структуры правовых актов.
3. Понятие и признаки корпоративного нормативного акта.
4. Ошибки в содержании и структуре корпоративных актов.
5. Подготовка проекта корпоративного акта.

Задания для подготовки к теме.

Цель – выработка умения правильно формировать содержание и структуру корпоративных актов.

При подготовке к занятию необходимо ответить на вопросы:

1. Каково значение структурных правил?
2. В чем состоят структурные правила составления юридических документов?
3. В чем специфика структуры разных видов юридических документов, в т.ч. корпоративных актов?
4. Каковы последствия нарушения структурных правил?

Вначале надо договориться, что термин «корпорация» будет употребляться в широком смысле, как организация, в которой трудятся множество

людей, деятельность которых, как всегда это бывает, нужно координировать для того, чтобы работа была эффективной.

Корпоративные нормативные акты регулируют внутреннюю деятельность организации. Без них не может обойтись ни одна организация, ни один государственный орган. Они отличаются от законодательных актов по своим признакам, которые обучающийся и должен усвоить. Особое внимание при этом следует обратить на такой вопрос, в чем проявляется правовой характер корпоративных актов.

Практика показывает, что, несмотря на то, что их составление куда легче, нежели создание актов законодательных, в процессе их принятия допускается множество ошибок. Поэтому заранее по учебнику нужно обозреть типичные ошибки и выявить причины появления. Их множество: около десятка.

Затем следует приступать к подготовке корпоративного нормативного акта. Предварительно же необходимо дать домашнее задание: принести каждому обучающемуся какой-либо корпоративный нормативный акт. Здесь могут помочь работающие родители: в любой организации всегда существует множество корпоративных актов. Некоторые корпоративные акты, регулирующие деятельность своего вуза, можно найти на стендах. В организациях издаются также сборники корпоративных актов, хотя на сегодняшний день стараются хранить их в электронной форме. В качестве подспорья можно использовать книгу Т.В. Кашаниной «Корпоративные нормативные акты. Образцы документов с кратким комментарием», 2013 г. Ее электронный вариант помещен в СПС «Гарант».

Преподавателю следует проанализировать некоторые самые интересные корпоративные акты, принесенные обучающийся и отметить наличие в них достоинств и недостатков.

Обучающиеся разбиваются на небольшие группы. Каждой группе преподаватель дает тему корпоративного акта. Чтобы повысить интерес к занятию, можно использовать вузовскую тематику, например, разработать Положение о курсовых работах, Положение о критериях экзаменационных оценок и т. п.

Через установленный промежуток времени проектами корпоративных актов студенческие группы обмениваются с целью их анализа и выявления в них недостатков. Затем проекты возвращаются их составителям. Опять дается время для их устранения.

Проекты корпоративных актов собирает преподаватель, который их публично анализирует и оценивает.

Тема. Языковые правила составления юридических документов

1. Понятие и виды языковых правил. Содержание языковых правил.
2. Правореализация и правоприменение: в чем их суть и различие.
3. Правореализационные документы: понятие и виды.
4. Языковые правила для правореализационных документов.

5. Составление правореализационных документов (по заданию преподавателя)

Задания для подготовки к теме.

Цель – научиться правильно формулировать содержание правореализационных документов и выработать умение применять структурные правила юридической техники.

При подготовке к занятию необходимо ответить на вопросы:

1. В чем значение языковых правил?
2. Какие виды экспертизы юридических документов могут использоваться в процессе их подготовки?
3. В чем специфика языка отдельных видов юридических документов?

Вначале следует разобраться в том, что такое правореализация. Здесь существует палитра мнений. Однако, чтобы не увязать в бесконечных дискуссиях, эти два понятия можно объединить другим более общим: осуществление права. Осуществление права — это воплощение (претворение) установленных норм права в деятельности субъектов права.

Следует различать два типа осуществления права:

• *непосредственный тип*, или реализация права, когда субъекты, которым адресованы нормы права, поступают так, как ими дозволяется или предписывается. Речь идет о нормальном поведении, которое к тому же имеет массовый характер;

• *правоприменительный тип*, когда деятельности субъектов права по осуществлению правовых норм оказывается недостаточно и требуется участие государственного органа, для того чтобы осуществить предписанное правовыми нормами.

Реализации права – это законопослушное поведение субъектов права, соответствующее их интересам. Наиболее важные наши поступки оформляются юридическими документами. Их, на самом деле, великое множество, и можно дать лишь их неполный перечень.

Надо отметить, что содержание правореализационных документов довольно простое в отличие от нормативных актов. Вот поэтому преподавать на этом практическом занятии постоянно должен делать акцент на их структуре, которая

Обучающиеся в процессе данного занятия должны попрактиковаться в составлении наиболее распространенных их них: заявление о приеме на работу, заявление о переходе на другую работу, заявление об увольнении по собственному желанию, приказ руководителя об увольнении работника, доверенность, расписка, заявление о и др. Конкретное задание относительно содержания этих документов дает преподаватель.

Тема. Логические правила составления юридических документов

1. Правила логики для юридических документов.
2. Особенность логики отдельных видов юридических документов.
3. Договор как основной вид правореализационных документов.
4. Роль и юридическая значимость договора в рыночной экономике
5. Понятие и принципы договора
6. Виды договоров (в частноправовой и публично-правовой сферах)
7. Структура и логика договоров

Задания для подготовки к теме.

Цель – отработка структурных правил юридической техники на примере договоров.

При подготовке к занятию необходимо ответить на вопросы:

1. Какие логические правила используются юридической техников?
2. В чем особенности логики изложения отдельных видов юридических документов?
3. Каковы последствия нарушения логических правил?
4. Как логические правила связаны с другими видами правил юридической техники?

Договор — это соглашение двух или нескольких лиц, позволяющее устанавливать, изменять или прекращать их взаимные права и обязанности.

Договор используется почти во всех отраслях права и считается универсальным юридическим документом. Перечислим отрасли права, где договор находит применение:

• конституционное (договор между субъектами Федерации);
• финансовое (договор банковского счета);
• налоговое (договор налогового кредита);
• административное (договоры о делегировании полномочий государственными органами, о сотрудничестве между министерствами, об ознакомлении организаций с планами и прогнозами ведомства);
• гражданское (договор поставки);
• предпринимательское (договор о сотрудничестве);
• трудовое (трудовой договор);
• жилищное (договор социального найма жилого помещения);
• семейное (брачный договор);
• земельное (договор сервитута);
• пенсионное (договор о выплате дополнительной пенсии);
• авторское (авторский договор);
• патентное (договор на использование изобретения);
• гражданско-процессуальное (мировое соглашение);
• арбитражно-процессуальное (мировое соглашение);
• международное (договор о сотрудничестве и безопасности).

В обществе, основанном на рыночной экономике, договоры играют главную роль. Можно даже сказать, что именно договоры составляют суть рыночного механизма.

Самая общая схема любого договора выглядит так:

1) вводная часть («шапка»), где находят отражение название договора, место и дата его заключения;

2) преамбула, в которой называются стороны, обозначается их место в договорном обязательстве, а также указываются лица, уполномоченные подписать договор;

3) основная часть;

4) заключительная часть (реквизиты, адреса и подписи сторон).

Обучающиеся на занятии должны научиться составлять проекты наиболее распространенных договоров, к числу которых относятся трудовые и гражданско-правовые.

Предварительно необходимо дать домашнее задание: каждому обучающемуся принести реальный договора. Здесь могут также помочь работающие родители, если в организации, где они работают, имеют дело с составлением договоров.

Преподавателю следует проанализировать некоторые самые интересные образцы договоров, принесенные обучающимися и отметить наличие в них достоинств и недостатков.

Далее обучающиеся разбиваются на небольшие группы. Каждой группе преподаватель обозначает предмет договора, который и предстоит составить. Чтобы повысить интерес к занятию, лучше предлагать те варианты договоров, с которыми обучающиеся (или их семьи) имели дело, например, трудовой договор, договор купли-продажи, на репетиторство, ремонт жилого помещения, строительство дачного домика и т. д. (см. образцы договоров в Гл.16 учебника).

Через установленный промежуток времени проектами договоров студенческие группы обмениваются с целью их анализа и выявления в них недостатков. Затем проекты возвращаются их составителям. Дается время для их устранения.

Проекты договоров собирает преподаватель, который их публично анализирует и оценивает.

Тема. Реквизитные и процедурные правила составления юридических документов

1. Понятие и содержание реквизитных правил.
2. Понятие и содержание процедурных правил.
3. Правоприменение как тип осуществления права. Правоприменительный процесс.
4. Правоприменительные акты в области гражданского и уголовного судопроизводства, иные юридические документы, сопровождающие процессы.
5. Судебное решение и приговор суда как наиболее важные и сложные правоприменительные акты в сфере судопроизводства, их структура и реквизиты.

6. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Язык и структура судебных актов.

Задания для подготовки к теме.

Цель – выработка умения применять правила юридической техники в гражданском и уголовном процессах.

При подготовки к занятию необходимо ответить на вопросы:

1. Какие виды реквизитов предусмотрены Гостами. Каковой значение реквизитов?
2. Процедурные правила составления юридических документов и последствия их нарушения.
3. В чем специфика правил юридической техники составления правоприменительных актов в гражданском процессе?
4. В чем специфика правил составления правоприменительных актов в уголовном процессе?
5. Какие акты в уголовном и гражданском процессе готовит прокурор? В чем особенность правил их составления?

Занятие четко делится на теоретическую и практическую части, где контроль за усвоением теоретических постулатов данной темы подчинен последующему этапу занятия – составлению судебного решения по фабуле дела, предложенной преподавателем.

Вначале обучающиеся должны определиться с тем, что такое правоприменение, и почему без него нельзя обойтись ни в одном государстве. Далее необходимо выяснить, какие виды правоприменения существуют, и какой тренд в их эволюции выявляется на сегодняшний день.

Правоприменение в области гражданского судопроизводства требует большого профессионализма. Здесь встречается множество правоприменительных актов, центральным из которых является судебное решение. Даже если обучающийся в будущем не станет судьей, он с большой вероятностью по роду своей профессиональной деятельности станет участником гражданского процесса. Вот почему он должен уметь анализировать судебное решение, и практические навыки, приобретенные на практическом занятии, ему в этом помогут.

Задолго до проведения инсценировки гражданского процесса преподавателем выбирается фабула дела, и с ней знакомятся все обучающиеся (лучше сделать ее распечатку).

Заранее (в конце предыдущего практического занятия) распределяются роли.

Непосредственно перед судебным процессом преподаватель проводит инструктаж с тем, чтобы настроить обучающихся на серьезное учебное мероприятие, определяя цели и задачи деловой игры.

Судебный процесс начинается.

Те, кто не получил роли, в ходе процесса пишут протокол судебного заседания.

Процесс завершается вынесением судом устного решения.

Затем выделяется время для написания каждым обучающимся судебного решения по рассмотренному делу (образец см. в учебнике).

Преподаватель в это время проверяет сданные протоколы судебного заседания и их оценивает.

По мере написания судебного решения обучающиеся его сдают, и преподаватель их проверяет. Затем он называет и комментирует типичные ошибки, допущенные обучающимися при их написании и выставляет оценки.

Вторая часть занятия посвящается уголовному процессу. Понятно, в области уголовного судопроизводства важно соблюдать все виды правил юридической техники. Однако языковые ошибки, встречаемые в этой области, встречаются в большом количестве в силу необходимости описывать в приговоре мельчайшие и порой интимные подробности состава преступления. Многие ошибки становятся объектом шуток, что, в принципе, бывает обидно для юристов, поскольку это подрывает веру людей в их профессионализм.

От обучающихся требуется вначале назвать виды правоприменительных актов, сопровождающих уголовное судопроизводство, и объяснить, почему приговору стоит уделить особое внимание.

Языковые ошибки, хотя сами по себе и не влекут отмену приговора, могут породить неверное его толкование и отсюда ненужную судебную тяжбу. Кроме того, ошибки могут снизить воспитательное и предупредительное значение приговора. Далее следует классифицировать языковые ошибки и привести хотя бы по одному примеру их иллюстрирующих.

После уяснения теоретических положений можно приступать к инсценировке процесса рассмотрения уголовного дела.

Задолго до проведения процесса преподавателем выбирается фабула дела, и с ней знакомятся все обучающиеся (лучше сделать ее распечатку).

Заранее (на предыдущем практическом занятии) распределяются роли.

Непосредственно перед судебным процессом преподаватель проводит инструктаж-настрой на серьезное учебное мероприятие, определяя цели и задачи деловой игры.

Судебный процесс начинается.

Те, кто не получил роли, в ходе процесса пишут протокол судебного заседания.

Процесс завершается вынесением судом устно резолютивной части приговора.

Затем выделяется время для написания каждым обучающимся приговора по рассмотренному делу (см. образец в учебнике).

Преподаватель в это время проверяет сданные протоколы судебного заседания. Оценки даются письменно.

По мере сдачи проектов приговоров преподаватель начинает проверку написанных приговоров. Затем он называет и комментирует типичные ошибки, допущенные обучающимися при их написании, и выставляет оценки.

2.4. Самостоятельная работа

2.4.1. Виды самостоятельной работы по дисциплине (модулю) «Юридическая техника»

К ним относятся:

- поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;
- написание эссе или реферата по заданной теме;
- подготовка и участие в научных студенческих конференциях.

Самостоятельная работа может по согласованию с преподавателем быть осуществлена в форме написания рефератов, эссе, подготовки доклада, написания конспекта, составление глоссария, разработки проекта (индивидуального, группового), выполнения кейс-задания, составления тематического портфолио работ, информационного поиска, разработки мультимедийной презентации, построения сводной (обобщающей) таблицы) с указанием тем и заданий.

2.4.2. Модели (особенности) самостоятельной работы для очной формы обучения по отдельным разделам и темам (включают задания по каждой теме)

№ п/п	Название темы	Задание для самостоятельной работы	Форма контроля преподавателем
1	Понятие и виды юридической техники. Юридические документы	Подготовить доклад с изложением основных точек зрения по вопросу о понятии юридической техники	Обсуждение доклада на практическом занятии
2	Содержательные правила (правила достижения адекватности)	Подготовить доклад с изложением основных точек зрения по вопросу о понятии законодательства	Обсуждение доклада на практическом занятии
3	Структурные правила составления юридических документов	Подготовка сообщения и дискуссия в форме «круглого стола» по вопросу о корпоративном регулировании и его трендах	Участие в дискуссии на практическом занятии; оценка активности участия и результатов дискуссии по балльно-рейтинговой системе (актуальность и полнота раскрытия темы)
4	Языковые правила составления юридических документов	Подготовить доклад с изложением основных точек зрения по вопросу о понятии правореализации и его отличии от правоприменения	Дискуссия на практическом занятии; оценка результатов по балльно-рейтинговой системе
5	Логические правила составления юридических документов	Подготовка реферата на тему «Договор как универсальная правовая конструкция»	Обсуждение тезисов реферата на практическом занятии
6	Реквизитные и процедурные правила	Подготовка реферата на тему «Обращение в суд в связи с нару-	Обсуждение тезисов реферата на практиче-

	составления юридических документов	шением прав: сутяжничество или активная жизненная позиция?»	ском занятии; оценка результатов по балльно-рейтинговой системе

2.4.3. Модели (особенности) самостоятельной работы для заочной формы обучения (в т.ч. ускоренное обучение на базе ВО, ускоренное обучение на базе ВО - группа выходного дня) по отдельным разделам и темам курса (включают задания по каждой теме)

№	Название темы	Задание для самостоятельной работы	Форма контроля преподавателем
1	Понятие и виды юридической техники. Юридические	Каргин К.В. Юридические документы. М., 2008	Конспект книги
2	Характеристика видов правил написания юридических документов	На основе учебника Т.В. Кашаниной «Юридическая техника» составить таблицу видов правил написания юридических документов	Сводная таблица

2.4.4. Темы эссе (письменные работы)

1. Юридическая техника: самостоятельная наука или часть теории права?
2. Эволюция юридической техники
3. Значение юридической техники для юриста
4. Классификация юридических документов
5. Значение юридических документов
6. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота
7. Юридический инструментарий
8. Виды юридической техники и критерий деления юридической техники на виды
9. Особенности юридической техники в различных правовых семьях
10. Виды правотворчества и значимость юридической техники для каждого из них
11. Ошибки в законотворчестве
12. Экспертиза проектов законов
13. Принципы создания корпоративных нормативных актов
14. Планирование правотворческой деятельности
15. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности
16. Типы парламентов и их влияние на законотворческий процесс
17. Техника ведения договорной работы в организации
18. Требования к содержанию основных судебных актов
19. Чем объясняется различная структура судебного решения и приговора?
20. Специфика языка судебных актов

III. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

III.1. Практические задания

1. Разработка по заданию преподавателя проекта федерального закона.
2. Разработка по заданию преподавателя проекта корпоративного акта.
3. Разработка по заданию преподавателя проекта договора.
4. Разработка по заданию преподавателя проекта приказа руководителя по основной деятельности.
5. Разработка по заданию преподавателя проекта судебного решения.
6. Разработка по заданию преподавателя проекта приговора.

3.2. Контрольные вопросы для проведения зачета

1. Предмет юридической техники
2. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические» технические и другие методы)
3. Значение юридической техники для юриста
4. Эволюция юридической техники
5. Понятие и формы юридической деятельности.
6. Юридические документы: понятие и виды
7. Значение юридических документов.
8. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота
9. Понятие юридической техники
10. Виды юридической техники
11. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира
12. Понятие содержания юридической техники
13. Общие правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила)
14. Общие правила обеспечения логики юридических документов
15. Общие структурные правила составления правовых документов
16. Общие языковые правила написания юридических документов
17. Реквизитные правила оформления юридических документов
18. Процедурные правила принятия юридических документов
19. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества
20. Экспертиза проектов нормативных актов
21. Требования к содержанию нормативных актов
22. Основные способы и приемы формирования содержания
23. Запреты, предписания, дозволения
24. Принципы права

25. Правовые дефиниции
26. Юридические конструкции
27. Правовые презумпции
28. Правовые фикции
29. Правовые аксиомы
30. Исключения в праве
31. Логические правила составления нормативно-правового акта
32. Структура нормативного акта
33. Структурные единицы текста. Правила расположения структурных единиц текста
34. Общая характеристика юридического языка
35. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система
36. Слово и словосочетания в нормативных актах (лексические правила)
37. Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила)
38. Стиль нормативных актов
39. Правовые аббревиатуры
40. Символические приемы
41. Корпоративные акты и их виды
42. Принципы и правила создания корпоративных актов (общие и специфические)
43. Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные)
44. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура)
45. Ошибки в законотворчестве
46. Экспертиза нормативных актов
47. Стадии законодательного процесса
48. Процедура принятия правительственных постановлений
49. Ведомственный правотворческий процесс
50. Виды правореализационных документов и правила их создания (требования к ним).
51. Технико-юридические особенности договоров, их типовая структура
52. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы.
53. Характеристика правоприменения: понятие, причины, формы и виды. Правоприменительные акты и их виды
54. Судебное решение и приговор как основные акты правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов
55. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).
56. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности.

57. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры.

58. Структура судебного решения

59. Структура судебного приговора

60. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

Зачет проводится в устной форме по билетам или в форме собеседования по вопросам по усмотрению преподавателя.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Нормативные правовые акты

1. «Конституция Российской Федерации» (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ)» (последняя редакция).
3. «Уголовный кодекс Российской Федерации» от 13.06.1996 № 63-ФЗ (ред. от 05.04.2021, с изм. От 08.04.2021).
4. «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» от 14.11.2002 № 138-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
5. «Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации» от 18.12.2001 ; 174-ФЗ (ред. от 30.04.2021).
6. Федеральный закон «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» от 14.06.1994 № 5-ФЗ (последняя редакция).
7. Указ Президента РФ от 23.05.1996 № 763 (ред. от 29.05.2017) «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти».
8. Указ Президента РФ от 15.03.2000 № 511 (ред. от 28.06.2005) «О классификаторе правовых актов».

4.2. Судебная практика

1. Постановление Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25.12.2018 № 50 «О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами».

4.3. Основная литература:

1. Кашанина, Т. В. Юридическая техника : учебник. – 2-е изд., пересмотр. – Москва : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 496 с. – ISBN 978-5-91768-194-8. – URL: https://znanium.com/catalog/product/491346 (дата обращения: 13.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.
2. Кашанина Т. В. Юридические документы. Чему не учат студентов. Как правильно понять и подготовить : учебник. – Москва : Проспект, 2018. – 448 с. – ISBN 978-5-392-21914-8. – URL: http://ebs.prospekt.org/book/38592 (дата обращения: 13.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.
3. Горохова, С. С. Юридическая техника : учебник и практикум для вузов / С. С. Горохова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 311 с. — ISBN 978-5-534-12788-1. — URL: https://urait.ru/bcode/489273 (дата обращения: 13.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

4.4. Дополнительная литература

1. Александров А.С. Юридическая техника – судебная лингвистика – грамматика права. – Текст : электронный // Уголовное судопроизводство. – 2006. – № 3. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА
2. Алексеев С.С. Общая теория права : учебник / С. С. Алексеев. – 2-е изд. – М. : Проспект, 2009. – 576 с. – ISBN 978-5-392-00484-3. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=34811&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.
3. Апт Л.Ф. Дефиниции и право : монография / Л. Ф. Апт. – М. : Академия ИЦ, 2008. – 144 с. – ISBN 978-5-7695-4719-5. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=57855&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.
4. Арзамасов Ю.Г. Введение в нормографию: теорию и методологию нормотворчества : учеб. пособие. – М., 2009. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_004314847/ (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : Электронный читальный зал Библиотеки (в полном объеме текст документа доступен в читальных залах библиотек-участников НЭБ с доверенных машин). – Текст : электронный.
5. Беляев М.В. Мотивированность судебных решений в уголовном судопроизводстве / М.В. Беляев, О.В. Качалова. – Текст : электронный // Lex Russica. – 2022. – №5. – СПС Гарант (дата обращения: 14.07.2022). – Режим

доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА. – Текст : электронный

6. Бошно С.В. Понятийные и технико-юридические проблемы подзаконных актов. – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2004. – № 12. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

7. Булаевский Б.А. Классификация правовых презумпций. – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2010. – N 11. – С. 74-83. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

8. Власенко Н.А. Основы теории юридических документов / Власенко Н.А., Стародубцев С.В. – М., 2006. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=24846&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

9. Губаева Т.В. Язык и право. Искусство владения словом в профессиональной юридической деятельности / Т. В. Губаева. – 2-е изд., пересмотр. – М. : НОРМА : ИНФРА-М, 2010. – 176 с. – ISBN 978-5-91768-070-5. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=36231&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

10. Давыдова М. Л. Юридическая техника. Общая часть : учебник / М. Л. Давыдова. – Москва : Проспект, 2018. – 232 с. – ISBN 978-5-392-27012-5. – URL: http://ebs.prospekt.org/book/27864 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

11. Денисов Г.И. Юридическая техника: теория и практика. – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2005. – № 8. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

12. Доктринальные основы юридической техники / Н. А. Власенко, В. В. Лазарев [и др.] ; ред. Н. А. Власенко ; ИЗиСП. – М. : Юриспруденция, 2010. – 368 с. – ISBN 978-5-9516-0547-4. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=47696&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

13. Загорский Г. И. Постановление приговора: проблемы теории и практики : учебно-практическое пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Проспект, 2019. – 208 с. – ISBN 978-5-392-29329-2. – URL: http://ebs.prospekt.org/book/33702 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

14. Законодательная техника : научно-практическое пособие / ИЗиСП при Правительстве РФ ; под ред. Ю.А. Тихомирова. – М. : ГОРОДЕЦ, 2000. – 272 с. – ISBN 5-9258-0004-4. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=4854&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

15. Зацепина О.Е. Классификация правовых презумпций. – DOI: 10.17803/1994-1471.2018.87.2.080-087. – Текст : электронный // Актуальные проблемы российского права. – 2018. – N 2. – С. 80-87. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

16. Изосимов С.М. Юридические конструкции как элемент нормотворчества и правоприменения (на примере налогового права). – Текст : электронный // Российская юстиция. – 2007. – № 11. – СПС Гарант (дата обращения: 02.06.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

17. Каргин К.В. Юридические документы / К. В. Каргин ; науч. ред. В. А. Толстик. – М. : ЮРИСТЪ, 2008. – 191 с. – ISBN 978-5-7975-916-5. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=28368&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

18. Карташов В.Н. Теория правовой системы общества : [в 2 т.] : учебное пособие. – Ярославль, 2005. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=21598&idb=0 (т. I) : https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=29573&idb=0 (т. II) (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

19. Кашанина Т.В. Логика права как элемент юридической техники. – Текст : электронный // Журнал российского права. – 2008. – № 2. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

20. Кашанина Т.В. Частное право. – М., 2009. – ISBN 978-5-699-27479-6. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=42561&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

21. Кашанина Т.В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество) : учебное пособие / Кашанина Т. В. – М. : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 288 с. – ISBN 978-5-91768-018-7. – URL: https://znanium.com/catalog/product/518426 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

22. Кашанина, Т. В. Корпоративное право : учебное пособие для вузов. – М. : Юрайт, 2022. – 189 с. – ISBN 978-5-9916-0890-9. – URL: https://urait.ru/bcode/488702 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

23. Курсова О.А. Фикции в российском праве : дис... канд. юрид. наук. – Н. Новгород, 2001. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_000335096/ (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : Электронный читальный зал Библиотеки (в полном объеме текст документа доступен в читальных залах библиотек-участников НЭБ с доверенных машин). – Текст : электронный.

Мосин С.А. Мосин С.А. Презумпции и принципы в конституционном праве Российской Федерации. – М. : Юстицинформ, 2009. – 112 с. – URL: документ в СПС КонсультантПлюс (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА

24. Нормотворческая юридическая техника / под. Ред. Н.А. Власенко. – М., 2011. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_02000010549/ (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : Электронный читальный зал Библиотеки (в полном объеме текст документа доступен в читальных залах библиотек-участников НЭБ с доверенных машин). – Текст : электронный.

25. Нормография – наука о правотворчестве и юридической технике / под ред Ю.Г. Арзамасова. – М., 2007. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_007571903/ (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : Электронный читальный зал Библиотеки (в полном объеме текст документа доступен в читальных залах библиотек-участников НЭБ с доверенных машин). – Текст : электронный.

26. Пономаренко В.А. Мотивированность судебного решения в гражданском и арбитражном процессе. – Специально для системы ГАРАНТ, 2012 г. – СПС Гарант (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА. – Текст : электронный

27. Правотворческие ошибки: понятие, виды, практика и техника устранения в постсоветских государствах : материалы / Междунар. науч.-

практ. круглый стол (29-30 мая 2008 г. ; Нижний Новгород) ; ред. : В. М. Баранов , И. М. Мацкевич. – М. : Проспект, 2009. – 1120 с. – ISBN 978-5-392-00732-5. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=51896&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

28. Синюков, В. Н. Российская правовая система. Введение в общую теорию : монография / В. Н. Синюков. – 2-е изд., доп. – Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. – 672 с. – ISBN 978-5-91768-079-8. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1240964 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

29. Султанов А.Р. Мотивированность судебного акта как одна из основных проблем справедливого правосудия. – Текст : электронный // Закон. – 2014. – №8. – СПС Гарант (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) или доступ к информационным системам МГЮА. – Текст : электронный

30. Суменков С.Ю. Исключения в праве: общетеоретический анализ : автореф. дис. ... д-ра юрид. наук : 12.00.01 / Суменков Сергей Юрьевич ; Сарат. гос. юрид. акад. – Саратов, 2016. – 58 с. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=55196&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

31. Сухинина И.В. Презумпции в конституционном праве Российской Федерации : автореф. дисс ... канд. юрид. наук : 12.00.02 / Сухинина И.В. – М., 2003. – 27 с. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=14388&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

32. Толстик В.А. Иерархия российского и международного права / В. А. Толстик. – М. : ЮРАЙТ-М, 2001. – 128 с. – ISBN 5-94227-033-3. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=5906&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

33. Толстик В.А. Иерархия источников российского права. – Н. Новгород, 2002. – URL: https://rusneb.ru/catalog/000199_000009_000753991/ (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : Электронный читальный зал Библиотеки (в полном объеме текст документа доступен в читальных залах библиотек-участников НЭБ с доверенных машин). – Текст : электронный.

34. Туранин В.Ю. Феномен юридической терминологии в контексте эволюции современной российской правовой системы. – Текст : электронный // Будущее российского права: концепты и социальные практики : материалы конференции : в 4 ч. – Москва : РГ-Пресс. – Ч. 1. – С. 3-7. – URL: http://ebs.prospekt.org/book/41619

35. Ференс-Сороцкий А.А. Аксиомы в праве. – Текст : электронный // Правоведение. – 1988. – № 5. – URL: https://elibrary.ru/item.asp?id=23602096 (дата обращения: 27.05.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

36. Хазова, О. А. Искусство юридического письма / О. А. Хазова. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2022. – 202 с. – ISBN 978-5-534-03432-5. – URL: https://urait.ru/bcode/488759 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

37. Черданцев, А. Ф. Логико-языковые феномены в юриспруденции : монография. – М. : Юр.Норма : НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 320 с. – ISBN 978-5-91768-257-0. – URL: https://znanium.com/catalog/product/537981 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа : локальная сеть Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). – Текст : электронный.

38. Черниловский З.М. Презумпции и фикции в истории права. – Текст : непосредственный // Советское государство и право. – 1984. – № 1. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=58710&idb=4 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

39. Чухвичев Д.В. Законодательная техника : учебное пособие / Д. В. Чухвичев. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. – 415 с. – ISBN 978-5-238-02248-2. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=47510&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

40. Шугрина Е.С. Техника юридического письма : учеб.-практ. пособие / Е. С. Шугрина. – 3-е изд. – М. : Дело, 2001. – 272 с. – ISBN 5-7749-0173-4. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=8785&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

41. Юридическая техника : учеб. пособие / Т. Я. Хабриева [и др.] ; ред. Т. Я. Хабриева, Н. А. Власенко ; ИЗиСП при Правительстве РФ. – М. : Эксмо, 2009, 2010. – 272 с. – ISBN 978-5-699-38038-1. – ISBN 978-5-699-38921-6. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35366&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). –

Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

42. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2009. – №3. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=34147&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

43. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2010. – №4. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=44194&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

44. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2011. – №5. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=43835&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

45. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2012. – №6. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=43791&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

46. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2017. – №11. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=55872&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

47. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2018. – №12. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=59517&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

48. Юридическая техника = Juridical Techniques : ежегодник / гл. ред.: В. М. Баранов, редколл. Т. В. Кашанина. – Н. Новгород : Нижегород. акад. МВД России, 2019. – №13. – URL: https://megapro.msal.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=64744&idb=0 (дата обращения: 14.07.2022). – Режим доступа: фонд библиотеки Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), для зарегистрированных пользователей. – Текст : непосредственный.

V. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Обеспечение образовательного процесса иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса

Обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам. Полнотекстовая рабочая программа дисциплины (модуля) размещена в Цифровой научно-образовательной и социальной сети Университета (далее - ЦНОСС), в системе которой функционируют «Электронные личные кабинеты обучающегося и научно-педагогического работника». Доступ к материалам возможен через введение индивидуального пароля. ЦНОСС предназначена для создания личностно-ориентированной информационно-коммуникационной среды, обеспечивающей информационное взаимодействие всех участников образовательного процесса Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), в том числе предоставление им общедоступной и персонализированной справочной, научной, образовательной, социальной информации посредством сервисов, функционирующих на основе прикладных информационных систем Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА). Помимо электронных библиотек Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), он обеспечен индивидуальным неограниченным доступом ко всем удаленным электронно-библиотечным системам, базам данных и справочно-правовым системам, подключенным в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) на основании лицензионных договоров, и имеющие адаптированные версии сайтов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность одновременного доступа 100 процентов обучающихся из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Ин-

тернет», как на территории Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), так и вне ее.

Фонд электронных ресурсов Библиотеки включает следующие справочно-правовые системы, базы данных и электронные библиотечные системы:

2.1.1. Справочно-правовые системы:

1.	ИС «Континент»	сторонняя	http://continent-online.com	ООО «Агентство правовой интеграции «КОНТИНЕНТ», договоры: - № 18032020 от 20.03.2018 г. с 20.03.2018 г. по 19.03.2019 г.; - № 19012120 от 20.03.2019 г. с 20.03.2019 г. по 19.03.2020 г.; - № 20040220 от 02.03.2020 г. с 20.03.2020 г. по 19.03.2021 г. - №21021512 от 16.03.2021 г. с 20.03.2021 г. по 19.03.2022 г. - № 22021712 от 09.03.2022 г. с 20.03 2022г. по 19.03.2023 г.; - № 23020811 от 06.03.2023 г. с 20.03.2023 г. по 19.03.2024 г.
2.	СПС Westlaw Academics	сторонняя	https://uk.westlaw.com	Филиал Акционерного общества «Томсон Рейтер (Маркетс) Юроп СА», договоры: - № 2TR/2019 от 24.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - №RU03358/19 от 11.12.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-6/2021 от 06.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-5/2022 от 27.10.2021 г., период доступа с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783551 от 16.11.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	КонсультантПлюс	сторонняя	http://www.consultant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций
4.	Гарант	сторонняя	https://www.garant.ru	Открытая лицензия для образовательных организаций

2.1.2. Профессиональные базы данных:

1.	Web of Science	сторонняя	https://apps.webofknowledge.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензион-

				ные договоры: - № WOS/668 от 02.04.2018 г.; - № WOS/349 от 05.09.2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1566-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1706-06235 от 14.07.2021 г.
2.	Scopus	сторонняя	https://www.scopus.com	ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России», сублицензионные договоры: - № SCOPUS/668 от 09 января 2018 г.; - № SCOPUS/349 от 09 октября 2019 г.; ФГБУ «Российский фонд фундаментальных исследований» (РФФИ), сублицензионные договоры: - № 20-1573-06235 от 22.09.2020 г.; - № 21-1702-06235 от 14.07.2021 г.
3.	Коллекции полнотекстовых электронных книг информационного ресурса EBSCOHost БД eBook Collection	сторонняя	http://web.a.ebscohost.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договор № 03731110819000006 от 18.06.2019 г. бессрочно
4.	Национальная электронная библиотека (НЭБ)	сторонняя	https://rusneb.ru	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 101/НЭБ/4615 от 01.08.2018 г. с 01.08.2018 по 31.07.2023г. (безвозмездный)
5.	Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина	сторонняя	https://www.prlib.ru	ФГБУ «Президентская библиотека имени Б. Н. Ельцина, Соглашение о сотрудничестве № 23 от 24.12.2010 г., бессрочно

6.	НЭБ eLIBRARY.RU	сторонняя	http://elibrary.ru	ООО «РУНЕБ», договоры: - № SU-13-03/2019-1 от 27.03.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭР-1/2020 от 17.04.2020 г. с 17.04.2020 г. по 16.04.2021 г.; - № ЭР-2/2021 от 25.03.2021 г. с 25.2021 г. по 24.03.2022 г.; - № ЭР-3/2022 от 04.03.2022 г. с 09.03.2022 г. по 09.03.2023 г.; - № SU-1494/2023 от 22.03.2023 г. с 27.03.2023 г. по 26.03.2024 г.
7.	Legal Source	сторонняя	http://web.a.ebsco-host.com	ООО «ЦНИ НЭИКОН», договоры: - № 414-EBSCO/2020 от 29.11.2019 г., с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № ЭБ-5/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-2/2022 от 01.10.2021 г., с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 414- EBSCO/23 от 21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
8.	ЛитРес: Библиотека	сторонняя	http://biblio.litres.ru	ООО «ЛитРес», договоры: - № 290120/Б-1-76 от 12.03.2020 г. с 12.03.2020 г. по 11.03.2021 г.; - № 160221/В-1-157 от 12.03.2021 г. с 12.03.2021 г. по 11.03.2022 г.; - № ЭР-6/2022 от 18.03.2022 г. с

				18.03.2022 г. по 17.03.2023 г.; - № 130223/Б-1-136 от 02.03.2023 г. с 18.03.2023 г. по 17.03.2024 г.

2.1.3. Электронно-библиотечные системы:

1.	ЭБС ZNANIUM.COM	сторонняя	http://znanium.com	ООО «Научно-издательский центр ЗНАНИУМ», договоры: - № 3489 бс от 14.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № 3/2019эбс от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г.; - № 3/2021 эбс от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № 1/2022эбс от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211747575эбс от 07.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
2.	ЭБС Book.ru	сторонняя	http://book.ru	ООО «КноРус медиа», договоры: - № 18494735 от 17.12.2018 г. с 01.01.2019 г. по 31.12.2019 г.; - № ЭБ-2/2019 от 29.11.2019 г. с 01.01.2020 г. по 31.12.2020 г. - № ЭБ-4/2021 от 02.11.2020 г. с 01.01.2021 г. по 31.12.2021 г.; - № ЭР-4/2022 от 01.10.2021 г. с 01.01.2022 г. по 31.12.2022 г.; - № 32211783653 от

				21.10.2022 г. с 01.01.2023 г. по 31.12.2023 г.
3.	ВЧЗ РГБ (Виртуальный читальный зал Российской государственной библиотеки)	сторонняя	https://search.rsl.ru/	ФГБУ «Российская государственная библиотека», договор № 32312116538 от 14.02.2023 г. с 02.03.2023 г. по 01.03.2024 г.
4.	ЭБС Юрайт	сторонняя	http://www.biblio-online.ru	ООО «Электронное издательство Юрайт», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 01.04.2019 г. с 01.04.2019 г. по 31.03.2020 г.; - № ЭБ-1/2020 от 01.04.2020 г. с 01.04.2020 г. по 31.03.2021 г. - № ЭР-1/2021 от 23.03.2021 г. с 03.04.2021 г. по 02.04.2022 г.; - № ЭР-7/2022 от 09.03.2022 г. с 03.04.2022 по 02.04.2023 г.; -№ 32312233331 от 29.03.2023 г. с 03.04.2023 г. по 02.04.2024 г.
5.	ЭБС «Юстицинформ»	сторонняя	https://elknigi.ru/	ООО «Юридический дом «Юстицинформ», договор № ЭР-1/2023 от 30.03.2023 г. с 05.04.2023 г. по 04.04.2024 г.
6.	ЭБС Проспект	сторонняя	http://ebs.prospekt.org	ООО «Проспект», договоры: -№ ЭБ-1/2019 от 03.07.2019 г. с 03.07.2019 г. по 02.07.2020 г; - № ЭБ-2/2020 от 03.07.2020 г. с 03.07.2020 г. по 02.03.2021 г.; - № ЭР-3/2021 от 21.06.2021

				с 03.07.2021 г. по 02.07.2022 г.; - 32211498857 от 24.06.2022 г. с 03.07.2022 г. по 02.07.2023 г.

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, состав которого подлежит ежегодному обновлению.

5.2. Перечень программного обеспечения (ПО), установленного на компьютерах, задействованных в образовательном процессе по дисциплине (модулю)

Все аудитории, задействованные в образовательном процессе по реализации дисциплины (модуля), оснащены следующим ПО:

№	Описание ПО	Наименование ПО, программная среда, СУБД	Вид лицензирования
ПО, устанавливаемое на рабочую станцию			
1.	Операционная система	Windows 7	Лицензия
		Windows 10	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05.2019 г. № 31806485253 от 20.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
4.	Антивирусная защита	Kaspersky Workspace Security	Лицензия
		По договорам: № 31907848213 от 03.06.2019 г. № 31806590686 от 14.06.2018 №31705098445 от 30.05.2017 № 31603346516 от 21.03.2016	
5.	Офисные пакеты	Microsoft Office	Лицензия
		По договорам: № 32009118468 от 01.06.2020 г. № 31907826970 от 27.05. 2019 г. № 31806485253 от 21.06.2018 г. №31705236597 от 28.07.2017 г. №31604279221 от 12.12.2016 г.	
7.	Архиваторы	7-Zip	Открытая лицензия
		WinRar	Открытая лицензия
8.	Интернет браузер	Google Chrome	Открытая лицензия
9.	Программа для просмотра файлов PDF	Adobe Acrobat reader	Открытая лицензия
		Foxit Reader	Открытая лицензия
10.	Программа для просмотра файлов	DjVu viewer	Открытая лицензия

	DJVU		
11.	Пакет кодеков	K-Lite Codec Pack	Открытая лицензия
12.	Видеоплеер	Windows Media Player	В комплекте с ОС
		vlc pleer	Открытая лицензия
		flashpleer	Открытая лицензия
13.	Аудиоплеер	Winamp	Открытая лицензия
11.	Справочно- правовые системы (СПС)	Консультант плюс	Открытая лицензия
		Гарант	Открытая лицензия

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

В реализации дисциплины (модуля) задействованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Для проведения занятий лекционного типа обучающимся предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, которые хранятся на электронных носителях.

5.3. Помещения для самостоятельной работы обучающихся

Помещения для самостоятельной работы обучающихся расположенные по адресу г. Москва ул. Садовая-Кудринская д.9 стр.1, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включают в себя:

1. Электронный читальный зал на 135 посадочных мест:

– стол студенческий двухместный – 42 шт.,
– стол студенческий трехместный – 10 шт.,
– кресло для индивидуальной работы – 3 шт.,
– стул – 135 шт.,
– компьютер студенческий 50 MAC AB – 76 шт. (компьютерная техника подключена к сети «Интернет» и обеспечивает доступ в электронную информационно-образовательную среду),
– проектор с моторизованным лифтом Epson EB-1880 – 1 шт.,
– экран Projecta с электронным приводом – 1 шт.

Электронный читальный зал располагается на первом этаже, предназначенного для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, рабочие места в читальном зале оборудованы современными эргономичными моноблоками с качественными экранами, а также аудио гарнитурами.

Комплекс средств:

- рабочее место с увеличенным пространством – 2 шт.,
- наушники «накладного» типа – 1 компл.,
- лупа ручная для чтения 90mmx13.5mm – 1 шт.,
- линза Френеля в виниловой рамке 300*190 – 1 шт.

2. Читальные залы на 93 посадочных мест:

- стол студенческий двухместный – 24 шт.,
- стол студенческий трехместный – 2 шт.,
- кресло для индивидуальной работы – 7 шт.,
- стул – 93 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 11 шт.

3. Абонемент научной литературы на 4 посадочных мест:

- стол студенческий одноместный – 4 шт.,
- компьютер студенческий 50 MAC AB – 4 шт.,
- стул – 4 шт.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся расположенное по адресу г. Москва наб. Шитова д. 72 корп. 3, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Университета и включает в себя:

- компьютер студенческий Lenovo – 16 шт.,
- стол студенческий одноместный – 16 шт.,
- стол студенческий двухместный – 17 шт.,
- стул – 42 шт.

Дисциплина (модуль) обеспечена помещениями для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.