



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ИВАНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра частного права, сравнительного правоведения и правотворчества

ОДОБРЕНО:

Руководитель ОП

(подпись) Е.А. Петрова

«05» сентября 2024 г.

Рабочая программа дисциплины
Юридическая техника

Уровень высшего образования:	магистратура
Квалификация выпускника:	магистр
Направление подготовки:	40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) образовательной программы:	Юрист в сфере правоприменения и правотворчества

Иваново



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

1. Цели освоения дисциплины

Учебная дисциплина «Юридическая техника» направлена на достижение следующих основных **целей**:

- *гносеологической*: сформировать у студентов знания основных приемов (способов), средств, правил юридической техники и особенностей юридического письма;
- *прикладной*: выработать у студентов навыки составления, толкования и систематизации юридических документов, необходимые для эффективного осуществления нормотворческой, правоприменительной, экспертно-аналитической и консультационной деятельности;
- *осуществление практической подготовки* обучающихся посредством выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы в структуре образовательной программы..

Студент, приступающий к изучению дисциплины, должен обладать знаниями, умениями и навыками, полученными при изучении таких дисциплин, как «Теория государства и права», «Теория и практика правотворчества», «Сравнительное правоведение», отраслевых юридических дисциплин.

Для освоения данной дисциплины студент должен:

- **знать**: основные юридические понятия и категории; принципы работы с нормативным материалом; правила составления юридических документов; способы толкования и систематизации норм права; содержание основных отраслей российского законодательства;
- **уметь**: грамотно употреблять юридическую терминологию; применять основные правила юридической техники; давать юридическую квалификацию фактам и обстоятельствам;
- **владеть**: базовыми навыками составления, толкования и систематизации юридических документов.

Успешное освоение данной дисциплины будет способствовать готовности студентов к освоению таких дисциплин, как «Конституционные основы правотворчества», «Проблемы правового регулирования бюджетных и налоговых отношений», «Нотариат», «Судебное правотворчество в странах общего и континентального права», «Региональное и муниципальное правотворчество», «Обязательственное право: вопросы юридической практики», а также к прохождению производственной практики, юридическое консультирование и производственной практики, НИР.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

3.1. Компетенции, формированию которых способствует дисциплина

При освоении дисциплины формируются следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки:

- **общепрофессиональные (ОПК)**:

ОПК-4: способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах

ОПК-5: способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

ОПК-6: способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений

3.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения формируемых компетенций



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- понятие, особенности, виды юридической техники (ОПК-4, ОПК-5);
- нормативную базу, регулиующую специфику отдельных видов юридической техники (ОПК-4);
- общие правила, приемы и средства юридической техники (ОПК-4);
- основные этапы работы по составлению юридического документа (ОПК-5);
- особенности правотворческой техники (ОПК-5);
- особенности правореализационной, в т.ч. правоприменительной, техники (ОПК-4);
- особенности интерпретационной техники (ОПК-4);
- особенности техники систематизации правовых актов (ОПК-5);
- требования этики юридического письма (ОПК-6).

Уметь:

- грамотно оперировать основными понятиями юридической техники (ОПК-4, ОПК-5);
- квалифицированно использовать приемы, средства юридической техники при составлении нормативно-правовых актов, актов применения, толкования и систематизации норм права (ОПК-4, ОПК-5);
- находить и исправлять стилистические, лингвистические, юридические и т.п. ошибки в правовых документах (ОПК-5);
- применять принципы этики юриста в практической деятельности (ОПК-6)

Иметь практический опыт (навыки):

- составления, толкования и систематизации юридических документов (ОПК-4, ОПК-5);
- стилистической, логической обработки и правовой экспертизы нормативных и индивидуальных юридических документов (ОПК-4, ОПК-5);
- техники юридического письма (ОПК-5).

4. Объем и содержание дисциплины

Объем дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов), в т.ч.
практическая подготовка (ПП) – 4 академических часа в очной форме (2 академических часа в заочной форме).

4.1. Содержание дисциплины по разделам (темам), соотнесенное с видами и трудоемкостью занятий лекционно-семинарского типа

Объем иной контактной работы и самостоятельной работы обучающегося по дисциплине указан в учебном плане образовательной программы.

№ п/п	Разделы (темы) дисциплины	Семестр	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по очной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по очной форме обучения)
			Занятия лекцион-ного типа	Занятия семинар-ского типа	Формы промежуточной аттестации
1	Раздел 1. <i>Общая характеристика юридической техники.</i> Тема 1. Понятие и виды юридической техники.	2	2	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, подготовка рефератов, докладов-презентаций



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

2	Тема 2. Общие правила, средства и приемы юридической техники	2	2	4 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
3	Раздел II. Особенности отдельных видов юридической техники. Тема 3. Правотворческая техника.	2	2	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, подготовка эссе, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
4	Тема 4. Техника систематизации юридических документов.	2		2 практ. занятие	опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
5	Тема 5. Интерпретационная техника.	2	2	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
Итого за семестр:			8	16	зачет
6	Тема 6. Правоприменительная техника.	2	2	4 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
7	Раздел III. Техника юридического письма. Тема 7. Языковые правила оформления правовых документов.	3	1	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
8	Тема 8. Средства словесно-документального изложения текста документа.	3	1	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
9	Тема 9. Правовая аргументация.	3	2	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
10	Тема 10. Этика юридического письма.	3	2	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выступление с эссе, подготовка рефератов, докладов-презентаций, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
11	Профессиональные навыки.	3		4 практ. занятие (ПП)	презентация индивидуальных проектов
Итого за семестр			8	16	Зачет с оценкой
Итого по дисциплине:			16	32	



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

№ п/ п	Разделы (темы) дисциплины	Курс	Виды занятий, их объем (в ак. часах, по заочной форме обучения)		Формы текущего контроля успеваемости (по заочной форме обучения)
			Занятия лекцион- ного типа	Занятия семинар- ского типа	Формы промежуточной аттестации
1	Раздел 1. <i>Общая характеристика юридической техники.</i> Тема 1. Понятие и виды юридической техники.	1	1	1 практ. занятие	опорный конспект, опрос, подготовка рефератов, докладов-презентаций
2	Тема 2. Общие правила, средства и приемы юридической техники	1	1	1 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
3	Раздел II. <i>Особенности отдельных видов юридической техники.</i> Тема 3. Правотворческая техника.	1	1		опорный конспект
4	Тема 4. Техника систематизации юридических документов.	1		1 практ. занятие	опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
5	Тема 5. Интерпретационная техника.	1	1	1 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
Итого за сессию:			4	4	зачет
6	Тема 6. Правоприменительная техника.	1	1	2 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
7	Раздел III. <i>Техника юридического письма.</i> Тема 7. Языковые правила оформления правовых документов.	2		1 практ. занятие	опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
8	Тема 8. Средства словесно-документального изложения текста документа.	2		1 практ. занятие	опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
9	Тема 9. Правовая аргументация.	2	1	1 практ. занятие	опорный конспект, опрос, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
10	Тема 10. Этика юридического	2		1 практ.	опрос, выступление с эссе,



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

	письма.			занятие	подготовка рефератов, докладов-презентаций, выполнение компетентностно-ориентированных заданий
11	Профессиональные навыки.	2		2 практ. занятие (ПП)	презентация индивидуальных проектов
Итого по дисциплине:		2		8	экзамен

4.2. Развернутое описание содержания дисциплины по разделам (темам)

Модуль 1. Общая характеристика юридической техники.

Тема 1. Понятие и виды юридической техники.

Понятие и формы юридической деятельности.

Понятие и виды юридических документов. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.

Понятие и структура юридической техники.

Виды юридической техники.

Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.

Тема 2. Общие правила, средства и приемы юридической техники.

Понятие содержания юридической техники.

Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила).

Правила обеспечения логики юридических документов. Структурные правила составления правовых документов. Реквизитные правила оформления юридических документов.

Приемы и способы (тактика) юридической деятельности. Научно-обоснованные принципы, долгосрочные планы, прогнозы, методы деятельности (юридическая стратегия). Юридические действия и операции. Процессуальные формы юридической деятельности (стадии гражданского судопроизводства и т.д.).

Средства юридической техники: понятия и классификации. Аксиомы права. Правовые декларации. Правовые презумпции. Правовые фикции. Преюдиции в праве. Правовые символы.

Инновационные технологии юридической деятельности.

Модуль 2. Особенности отдельных видов юридической техники.

Тема 3. Правотворческая техника.

Правотворчество (правоустановление), законотворчество, нормотворчество: юридико-технический аспект. Стандарты качества нормативного правового акта. Сопроводительные документы.

Техника имплементации и рецепции в практике нормотворчества.



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Особенности юридической техники законодательства. Особенности юридической техники подзаконного нормотворчества. Особенности юридической техники муниципального нормотворчества.

Техника договорного правотворчества.

Техника судебного правотворчества.

Юридическая техника корпоративного нормотворчества. Виды (процедуры) корпоративного нормотворчества. Корпоративные нормативные акты и принципы их разработки и создания. Ошибки при принятии корпоративных нормативных актов.

Тема 4. Техника систематизации юридических документов.

Понятие систематизации, ее субъекты, объекты, предмет. Причины и значение систематизации. Принципы и общие правила проведения систематизации.

Виды систематизации правовых документов.

Кодификация и правила ее проведения.

Консолидация и правила ее проведения.

Инкорпорация и правила ее проведения. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.

Техника систематизация актов судебной власти.

Зарубежный опыт систематизации законодательства.

Тема 5. Интерпретационная техника.

Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.

Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).

Методы (пути) постижения смысла нормативных актов (философский, этический, политический, социологический).

Неофициальное толкование.

Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.

Тема 6. Правоприменительная техника.

Понятие, причины, формы и виды правоприменения. Правоприменительные акты.

Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Факторы, влияющие на правосудие. Судебный процесс и его этапы.

Виды судебных актов. Судебное решение как основной акт правосудия: общая характеристика. Значение основных судебных актов.

Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).

Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности. Логические приемы, используемые при установлении фактической основы дела, логические приемы при установлении юридической основы дела.

Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения.

Гражданский процесс: структура и особенности.

Уголовный процесс: структура и особенности.



Модуль 3. Техника юридического письма.

Тема 7. Языковые правила оформления правовых документов.

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

Технико-юридические особенности составления гражданско-правовых договоров. Типовая структура договора. Понятие договорной работы, ее нормативная регламентация. Стадии договорной работы (подготовка к заключению договоров, оценка оснований заключения договоров, оформление договорных отношений, доведение содержания договоров до исполнителей, контроль за исполнением договоров, оценка результатов исполнения договоров). Язык договора.

Языковые правила составления юридических документов в сфере защиты социально-экономических прав (исковых заявлений, мировых соглашений, доверенностей, ходатайств, заявлений и т.д.)

Тема 8. Средства словесно-документального изложения текста документа.

Основные правила юридического письма. Предложение как элемент юридического документа. Юридические термины и конструкции. Оценочные понятия.

Способы изложения норм права в нормативных правовых актах.

Перечень как инструмент юридической техники. Примечания в нормативно-правовых актах. Приложения к юридическим актам. Оговорки в нормативно-правовых актах.

Стиль судебных и процессуальных документов. Недостатки в оформлении документов.

Тема 9. Правовая аргументация.

Понятие аргументации. Особенности аргументации в правовой сфере.

Виды аргументов в юридической сфере. Основные виды доказательств.

Аргументация в юридических документах.

Основные формы юридического диалога.

Стратегия и тактика судебных прений.

Тема 10. Этика юридического письма.

Требования морально-этического характера к юридическим документам.

Соблюдение правил грамматики - как элемент культуры текста.

Требования к оформлению юридических документов. Особенности электронного документооборота.

Способы распознавания «ловушек» в юридических документах.

Судебная этика.

5. Образовательные технологии

Для достижения целей дисциплины, повышения качества образования и формирования компетенций используется сочетание проблемной, контекстной, критической образовательных технологий, которые являются технологиями активного/интерактивного обучения. Выбор



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

технологий обуславливается формами аудиторных занятий (лекции, практические занятия) и необходимостью организации и контроля самостоятельной работы студентов.

Основными видами аудиторной работы являются лекции, в т.ч. установочные и обобщающие лекции, «лекции-визуализации», «лекции-презентации», «лекции-дискуссии», лекции проблемного характера, «мозговой штурм».

Особое место в учебном процессе занимают практические занятия, которые проходят в форме обсуждения в группе вопросов плана заявленной темы и выполнения компетентностно-ориентированных заданий. При проведении практических занятий студентам предлагаются проблемные ситуации, обсуждение и решение которых требует нестандартного мышления и глубокого проникновения в материал. При рассмотрении отдельных тем используются такие интерактивные образовательные технологии, как групповая дискуссия, выступление с эссе, тренинги, индивидуальные проекты и др.

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включают в себя технологии смешанного обучения; мультимедиа технологии, Интернет-технологии (работа в глобальной сети).

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студентов предполагает работу с соответствующим учебным и нормативным материалом при подготовке к практическим занятиям и зачету. Задачами самостоятельной работы студентов выступают: закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных во время аудиторных занятий; самостоятельное овладение новым учебным материалом; развитие профессиональных умений, а также умений и навыков самостоятельного умственного труда; развитие самостоятельности мышления, интереса к юридической литературе, практической юридической деятельности.

Формами организации самостоятельной работы по данной учебной дисциплине выступают: составление опорных конспектов, планов-конспектов вопросов практических занятий; написание рефератов и эссе, подготовка докладов-презентаций; выполнение компетентностно-ориентированных заданий и индивидуальных проектов.

Методический материал по обеспечению самостоятельной работы студентов приводится в Приложении 1 к рабочей программе и доступен в Системе электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет» (<https://uni.ivanovo.ac.ru>).

В ходе самостоятельной работы студентам рекомендуется изучить указанные в списке литературы научные источники, большинство из которых доступно в электронном виде на сайтах российских и зарубежных библиотек. Для анализа нормативного материала следует использовать современные электронные справочно-информационные системы (СПС КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс и др.) и ресурсы Интернета¹.

7. Характеристика оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В курсе предусмотрены две формы контроля: текущий и итоговый (промежуточная аттестация).

Текущий контроль направлен на выявление уровня усвоения студентами материала лекций и практических занятий; определение сложных, проблемных для студентов вопросов; осуществление контроля за организацией самостоятельной работы студентов. Осуществляется

¹ Адреса сайтов, которые могут быть использованы для самостоятельной подготовки, указаны в разделе программы «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины».



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

путем оценки выступлений по вопросам практических занятий; подготовки рефератов, эссе, выполнения компетентностно-ориентированных заданий.

Материалы для текущего контроля содержатся в Приложении 1.

Промежуточная аттестация (итоговый контроль) направлена на оценку сформированных в ходе изучения студентом дисциплины знаний, умений и навыков в рамках формируемых курсом профессиональных компетенций. Формами итогового контроля являются зачет (в первом семестре) и зачет с оценкой (во втором семестре).

Зачет проводится в форме собеседования по вопросам из планов семинарских занятий первого семестра. Зачет может быть проставлен по итогам работы на семинарах: активного участия в обсуждении теоретических вопросов и полного выполнения практических заданий.

Зачет с оценкой включает:

- *презентацию и защиту* на завершающем практическом занятии индивидуального творческого *проекта*, направленную на проверку уровня овладения предусмотренными программой курса умениями и навыками (тематика проектов – в Приложении 1),
- *ответ* (в устной или письменной форме) на вопросы билета, демонстрирующий уровень приобретенных студентом знаний по курсу (комплекты билетов – в Приложении 2).

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой.

1. Понятие и формы юридической деятельности.
2. Понятие и виды юридических документов.
3. Понятие и структура юридической техники.
4. Виды юридической техники.
5. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.
6. Средства юридической техники: понятия и классификации.
7. Правовые презумпции. Правовые фикции. Правовые символы.
8. Инновационные технологии юридической деятельности.
9. Особенности юридической техники законотворчества.
10. Особенности юридической техники подзаконного нормотворчества.
11. Особенности юридической техники муниципального нормотворчества.
12. Виды систематизации правовых документов.
13. Специфика кодификации.
14. Консолидация и правила ее проведения.
15. Инкорпорация и правила ее проведения. Учет правовых актов.
16. Компьютеризация работы по систематизации.
17. Техника систематизации актов судебной власти.
18. Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).
19. Неофициальное толкование.
20. Официальное толкование и его виды.
21. Особенности судебного толкования.
22. Судебная деятельность как разновидность правоприменения.
23. Виды судебных актов.
24. Судебное решение как основной акт правосудия: общая характеристика.



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

25. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота).
26. Структура основных судебных актов.
27. Юридические термины и конструкции в законодательстве.
28. Юридическая техника корпоративного нормотворчества.
29. Специфика руководящих разъяснений Пленумов высших судебных инстанции.
30. Гражданский процесс: структура и особенности. Особенности судебных решений по гражданским делам.
31. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила.
32. Техничко-юридические особенности составления гражданско-правовых договоров.
33. Языковые правила составления юридических документов в сфере защиты гражданских прав (исковых заявлений, мировых соглашений, доверенностей, ходатайств, заявлений и т.д.)
34. Основные правила юридического письма.
35. Способы изложения норм права в нормативных правовых актах.
36. Стиль судебных и процессуальных документов.
37. Требования морально-этического характера к юридическим документам.
38. Требования к оформлению юридических документов.
39. Особенности электронного документооборота.
40. Юридическая аргументация: сущность, техника, эффективность.
41. Виды аргументов в юридической сфере. Основные виды доказательств.
42. Судебная этика.

Шкала оценивания ответов на теоретические вопросы:

Итоговая оценка	Ответы на вопросы для собеседования
отлично	Ответы даны правильные, аргументированные
хорошо	Ответы даны правильные, но недостаточно аргументированные
удовлетворительно	Ответы даны правильные, но без аргументации
неудовлетворительно	Ответы неправильные

Дополнительные критерии оценивания выполнения индивидуального творческого проекта:

Оценка	Показатели оценивания
«удовлетворительно»	задача, поставленная в проекте, решена неполно
«хорошо»	задача, поставленная в проекте, решена полно, но с ошибками



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

«ОТЛИЧНО»	задача, поставленная в проекте, решена полно, без ошибок
-----------	---

Невыполнение поставленной в проекте задачи влечет за собой проставление оценки «неудовлетворительно».

Итоговая шкала оценивания:

Итоговая оценка за экзамен	Оценка за ответ	Оценка за индивидуальный проект
отлично	отлично	отлично
	хорошо	отлично
хорошо	отлично	хорошо
	хорошо	хорошо
	отлично	удовлетворительно
	удовлетворительно	отлично
удовлетворительно	удовлетворительно	хорошо
	хорошо	удовлетворительно
	удовлетворительно	удовлетворительно

В случае получения студентом «неудовлетворительной» оценки за теоретические вопросы или за индивидуальный проект студент получает оценку за экзамен «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Основная литература:

1. Кашанина Т.В. Юридическая техника. 2011.
2. Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. Юридическая техника: учебник. М., 2014. СПС КонсультантПлюс.
3. Максименко Е. Юридическая техника: учебное пособие. Оренбург: ОГУ, 2017. - 189 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684>.
4. Сенин И.Н. Основы юридической техники: учебное пособие. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2017. - 173 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=457615>.

Дополнительная литература:

1. Ивин А.А. Теория аргументации. М., 2000.



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

2. Ларионова М.А. Основы юридического консультирования: учебно-методическое пособие. М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 124 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>
3. Нестеренко И.А. Правотворчество в Российской Федерации: учебное пособие. М.: Юнити-Дана, 2015. - 271 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116674>
4. Петрова Е.А. Актуальные вопросы теории права и сравнительного правоведения: учебное пособие. М.; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 233 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=358178>
5. Петрова Е.А. Основные подходы к структуре нормы права в различных правовых традициях // Lex russica. 2015. № 1. С. 84 - 95. СПС КонсультантПлюс.
6. Сергеич П. Искусство речи на суде. М., 2010.
7. Шугрина Е.С. Техника юридического письма. М., 2000.
8. Юридическая техника: словарь-справочник / под ред. А.В. Малько. М., 2014; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=236492>.

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Система электронной поддержки образовательного процесса «Мой университет»
<https://uni.ivanovo.ac.ru>

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

Сайт «Российской газеты»: <http://www.rg.ru>

Сайт Нижегородского исследовательского научно-прикладного центра «Юридическая техника» - <http://jurtech.org>.

Сайт ежегодника «Юридическая техника»: <http://jurtech.org/jurtech-magazine/>

Сайт Российской государственной библиотеки: <http://www.rsl.ru>

Сайт Ивановской областной научной библиотеки: <http://www.ionb.ru>

Сайт Научной электронной библиотеки: <http://www.elibrary.ru>

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн» www.biblioclub.ru;

<http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/ebs-universitetskaya-biblioteka>

Электронная библиотека ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/polnotekstovye-resursy/elibnew>

Электронный каталог НБ ИвГУ <http://lib.ivanovo.ac.ru/index.php/ek>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: доступ к некоммерческой версии: <https://www.consultant.ru/online/> доступ к коммерческой версии осуществляется в компьютерных классах ИвГУ на основании заключенного договора с ООО Фирма «НТЦ Консультант»

Программное обеспечение: операционная система Microsoft Windows, пакет офисных программ Microsoft Office и(или) LibreOffice, интернет-браузер Microsoft Edge и(или) Yandex Browser.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории:

- для проведения занятий лекционного типа с комплектом специализированной учебной



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

мебели и техническими средствами обучения, служащими для предоставления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий семинарского типа, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации с комплектом специализированной учебной мебели и техническими средствами обучения;

Учебный зал судебных заседаний.

Помещение для самостоятельной работы, оснащенное комплектом специализированной учебной мебели, компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС.

Демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия для занятий лекционного типа, обеспечивающие тематические иллюстрации: демонстрационные устройства (мультимедийное оборудование), электронные пособия (презентации), аудио-визуальные пособия (видеолекции, видеоматериалы), печатные пособия (таблицы, портреты, схемы и т.п.).



Основная профессиональная образовательная программа
40.04.01 Юриспруденция
(Юрист в сфере правоприменения и правотворчества)

Автор рабочей программы дисциплины: к.ю.н., доцент, зав. кафедрой частного права, сравнительного правоведения и правотворчества Е.А. Петрова.

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры частного права, сравнительного правоведения и правотворчества

«29» августа 2024 г., протокол № 1.

Программа обновлена

протокол заседания кафедры № 1 от «30» августа 2025 г.

Согласовано:

Руководитель ОП _____ /Петрова Е.А./