

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

О. И. Андреева

Рабочая программа дисциплины

**Техника юридического письма**

по направлению подготовки / специальности

**40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности**

Направленность (профиль) подготовки/ специализация:

**Уголовно-правовая**

Форма обучения

**Заочная**

Квалификация

**Юрист**

Год приема

**2024**

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

О.И. Андреева

Председатель УМК

Н.В. Багрова

## **1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины**

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК-5 Способен разрабатывать процессуальные документы в сфере своей профессиональной деятельности.

ПК-4 Способен соблюдать в профессиональной деятельности требования в области защиты информации.

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК 5.1 Составляет процессуальные документы в сфере своей профессиональной деятельности

ИПК 4.1 Знает общие требования нормативных правовых актов в области защиты информации, основные способы соблюдения и обеспечения защиты информации; основные понятия, используемые при работе с персональными данными; ответственность за нарушение законодательства России в области защиты информации; базовые положения права интеллектуальной собственности

ИПК 4.2 Соблюдает в профессиональной деятельности основные требования нормативных правовых актов в области защиты информационной безопасности; обращения с документами, содержащими персональные данные

ИПК 4.3 Применяет в профессиональной деятельности требования нормативных правовых актов в области защиты информации; знания системы законодательства в области информационной безопасности; базовыми навыками правовой защиты информационных систем

ИУК 4.1 Демонстрирует навыки устной и письменной деловой коммуникации на русском и иностранном языках в разных формах в соответствии с поставленными задачами

ИУК 4.2 Выбирает на государственном и иностранном (ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами

ИУК 4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (ых) языках

## **2. Задачи освоения дисциплины**

– Сформировать понятия об основных средствах, приемах и правилах юридической техники для создания и оформления юридических документов при реализации профессиональных задач.

– Дать понятие о приемах и способах документирования правовой и иной юридически значимой информации;

– Изучить законодательные требования к оформлению юридических документов;

– Освоить реквизиционные параметры юридических документов.

– Получить представление о значении грамотного обращения с документами в профессиональной деятельности юриста;

– Развить навыки работы с правовыми актами; навыки правильного оформления юридических документов;

– Сформировать у студентов рациональные подходы к организации работы с документами;

– Сформировать у студентов понятия о правилах, нормах этикета и этики письменной деловой коммуникации на государственном языке.

### **3. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор. Дисциплина входит в модуль Юридическая клиника.

### **4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине**

Восьмой семестр, зачет

### **5. Входные требования для освоения дисциплины**

Для успешного освоения дисциплины требуются компетенции, сформированные в ходе освоения образовательных программ предшествующего уровня образования.

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: логика, теория государства и права, правоохранительные органы, административное право, гражданское право, уголовное право, уголовный процесс, гражданское процессуальное право (гражданский процесс).

### **6. Язык реализации**

Русский

### **7. Объем дисциплины**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 з.е., 36 часов, из которых:

-практические занятия: 18 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

### **8. Содержание дисциплины, структурированное по темам**

Тема 1. Нормативная база юридического документооборота в РФ

Нормативно-правовые акты, регулирующие составление юридических документов в РФ. Толкование норм права как вид юридической деятельности.

Тема 2. Реквизиты текста правового документа (ГОСТ)

Правила оформления юридических документов. Общие требования к созданию документов. Виды реквизитов документов.

Тема 3. Средства юридической техники - язык права

Стиль речи. Виды. Определение и основные черты юридического (официально-делового) стиля речи; отграничение от разговорного, научного, публицистического, художественного. Текст документа: основные характеристики; слова; предложения; структура текста правового документа. Понятие и роль клише в юридической речи. Словесные штампы. Ошибки в употреблении фразеологических оборотов: несочетаемость слов, тавтология, плеоназм. Юридические дефиниции: понятие, виды, структура. Проблема обеспечения единства правовых понятий в российском законодательстве.

Тема 4. Средства юридической техники

Средства юридического выражения воли законодателя: юридические термины, системное построение и юридические конструкции. Понятие и виды терминов в праве. Юридические термины. Требования к юридической терминологии. Юридические понятия, их роль в обеспечении системности права. Стабильность понятий в праве. Оценочные понятия в праве: сущность и виды. Проблемы использования оценочных понятий при

толковании и реализации норм права. Иностранные слова. Архаизмы и историзмы в нормах права. Профессионализмы и жаргонизмы в праве. Понятие и значение юридических конструкций как средств юридической техники. Место юридических конструкций в системе права. Виды юридических конструкций. Правила построения юридических конструкций. Технические и графические средства.

Тема 5. Фикции, презумпции, аксиомы и другие особые элементы юридической техники

Понятие аксиомы права. Виды правовых аксиом. Соотношение аксиом со смежными понятиями и категориями. Роль правовых аксиом в механизме правового регулирования. Понятие презумпций в праве. Виды правовых презумпций. Роль и место презумпций в правовом регулировании. Значение презумпций в правоприменительной деятельности. Понятие и значение правовой фикции. Виды правовых фикций. Понятие правового символа. Функции правовых символов. Требования к правовым символам. Виды правовых символов. Понятие правовой преюдиции. Виды преюдиций в российском праве. Правовая позиция Конституционного Суда РФ как особый вид преюдиции.

Тема 6. Приемы и правила юридической техники

Структурированность, логичность изложения материала. Использование логических приемов. Абстрактный и казуистический приемы: понятие и характеристика. Прямой, ссылочный и бланкетный приемы юридической техники. Перечень как прием юридической техники. Виды перечней по действующим нормативным правовым актам Российской Федерации. Использование приложений и примечаний. Виды правил юридической техники. Полнота и конкретность регулирования, унификация, единообразие формы и структуры юридического документа, этичность изложения материала как правила юридической техники. Последствия применения правил юридической техники. Обычаи, корпоративные правила и нормативные акты как внешняя форма выражения правил юридической техники.

Тема 7. Подготовка юридических документов

Требования, предъявляемые к юридическим документам. Юридические ловушки. Процесс подготовки юридических документов.

Тема 8. Юридическая техника правовых и правоприменительных актов

Общие требования по оформлению проекта нормативного правового акта. Особенности оформления нормативного приказа. Оформление изменений в нормативные правовые акты, признания их утратившими силу либо приостановления действия. Особенности оформления ссылок, сносок и примечаний. Применение как особая юридическая форма обеспечения реализации права. Общеправовые и специфические юридико-технические средства и приемы правоприменительных актов. Юридическая техника актов реализации права

Тема 9. Экспертиза законопроектов и юридических документов

Понятие и принципы правовой экспертизы. Методика правовой экспертизы

## **9. Текущий контроль по дисциплине**

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, проведения контрольных работ, тестов по лекционному материалу, деловых игр по темам, выполнения домашних заданий и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

Оценочные материалы текущего контроля размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

## **10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации**

Зачет в восьмом семестре проводится в письменной форме путем представления результатов выполнения творческого задания. Продолжительность зачета 1 час.

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации размещены на сайте ТГУ в разделе «Информация об образовательной программе» - <https://www.tsu.ru/sveden/education/eduop/>.

## **11. Учебно-методическое обеспечение**

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle» - <https://moodle.tsu.ru/course/view.php?id=00000>

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

## **12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет**

а) основная литература:

– Кожевников, В.В. Правотворчество и основы юридической техники : учебник / В.В. Кожевников. — Москва : Проспект, 2024 — Часть 2 — 2024. — 320 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/491213>

– Кожевников, В.В. Правотворчество и основы юридической техники : учебник / В.В. Кожевников. — Москва : Проспект, 2024 — Часть 1 — 2024. — 336 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/491210>

– Кокориков, Д.В. Взаимодействие и совершенствование правил юридической техники : монография / Д.В. Кокориков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 220 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/414773>

– Юридическая техника. Juridical Techniques : учебник / Под редакцией В.М. Баранова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Проспект, 2024. — 696 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/504171>

– Кокориков, Д.В. Взаимодействие и совершенствование правил юридической техники : монография / Д.В. Кокориков. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2024. — 220 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/414773>

б) дополнительная литература:

– Акимова, Т.И. Юридическая техника : учебно-методическое пособие / Т.И. Акимова. — Тамбов : ТГУ им. Г.Р. Державина, 2022. — 70 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/331199>

– Гарбовская, Н.Б. Русский язык в деловой документации юриста : учебное пособие / Н.Б. Гарбовская. — Москва : РГУП, 2022. — 102 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/282230>

– Косолапова, Н.А. Делопроизводство в судебной и правоохранительной деятельности : учебное пособие / Н.А. Косолапова. — Белгород : НИУ БелГУ, 2021. — 100 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/329261>

– Петров, А.М. Основы юридической аргументации : учебное пособие / А.М. Петров, Ю.Д. Лёвкин. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 149 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/468050>

– Петрова, Т.В. Юридическая техника : учебное пособие / Т.В. Петрова, С.В. Синюков, О.В. Танимов ; ответственный редактор А.И. Чучаев. — Москва : Проспект,

2021. — 368 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/281180>

– Раздьяконова, Е.В. Основы нормотворчества и экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие / Е.В. Раздьяконова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 204 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/216143>

– Соловьева, Н.Ю. Русский язык в деловой документации юриста : учебное пособие / Н.Ю. Соловьева. — 2-е изд., с изм. и доп. — Москва : РГУП, 2022. — 144 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/282320>

– Таева, Н.Е. Правотворческий процесс и юридическая техника в работе органов представительной власти : учебное пособие / Н.Е. Таева. — Москва : Проспект, 2021. — 192 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/227693>

– Шатковская, Т.В. Юридическая техника : учебное пособие / Т.В. Шатковская. — Москва : Дело РАНХиГС, 2023. — 101 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/470111>

– Юридическая техника : учебник / под редакцией В.М. Баранова. — Москва : Проспект, 2021. — 647 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/281177>

– Юридическая техника и цифровые технологии : монография / под научной редакцией А.В. Корнева. — Москва : Проспект, 2022. — 150 с. // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/298490>

в) ресурсы сети Интернет:

– Общероссийская Сеть КонсультантПлюс Справочная правовая система. <http://www.consultant.ru>

– Информационный правовой портал правовой системы Гарант <http://www.garant.ru>

– Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие» <http://www.sudrf.ru>

– Электронная библиотека – [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

– Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов РФ <http://www.fparf.ru>

– официальный сайт Конституционного Суда РФ – <http://www.ksrf.ru>

– официальный сайт Верховного Суда РФ – <http://www.vsrp.ru/>

– официальный сайт Генеральной прокуратуры РФ <http://genproc.gov.ru>

– официальный сайт Академии Генеральной прокуратуры РФ – <http://www.agprf.org>

– официальный сайт Общественная палата Российской Федерации - <http://www.oprf.ru>

– официальный сайт Уполномоченный по правам человека в Российской Федерации - <http://ombudsmanrf.org/>

– официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации - <https://sledcom.ru/>

### **13. Перечень информационных технологий**

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office On-eNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);

– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –  
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
  - Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –  
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
  - ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
  - ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
  - Образовательная платформа ЮПайт – <https://urait.ru/>
  - ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
  - ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
- в) профессиональные базы данных *(при наличии)*:
- Университетская информационная система РОССИЯ – <https://uisrussia.msu.ru/>
  - Единая межведомственная информационно-статистическая система (ЕМИСС) –  
<https://www.fedstat.ru/>

#### **14. Материально-техническое обеспечение**

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в смешенном формате («Актру»).

#### **15. Информация о разработчиках**

Чаднова Ирина Владимировна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры уголовного процесса, прокурорского надзора и правоохранительной деятельности Юридического института ТГУ.