

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

Кафедра гражданского и земельного права им. П.Д. Сахарова

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. Е.А. ЭНГЕЛЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ЛАБОРАТОРНЫМ ЗАНЯТИЯМ

«ОСНОВЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ПИСЬМА»

основной профессиональной образовательной программы

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Уровень профессионального образования
высшее образование – магистратура

Профиль образовательной программы
Земельное и экологическое право

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Формы обучения
Заочная

Санкт-Петербург

2025

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Лабораторные занятия – особый вид учебных занятий, проводимый в специально оборудованных лабораториях, направленный на усвоение и углубленное изучение теоретических основ, а также получение практических навыков путем использования различных средств (наблюдения, измерения, контроля и пр.) и экспериментального подтверждения теоретических положений.

Целью лабораторных занятий при изучении дисциплины является приобретение профессиональных умений и навыков, направленных на:

- овладение техникой эксперимента;
- формирование умений решать практические задачи;
- экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений;
- наблюдение, сравнение, сопоставление, анализ отдельных вопросов;
- формулирование собственных выводов, путем обобщения полученной информации;
- проведение самостоятельных исследований;
- оформление полученного результата в виде таблиц, схем, графиков;
- получать профессиональные умения и навыки обращаться с различными информационными системами, технологиями и программами в юридической деятельности.

Содержание лабораторного занятия определяется перечнем умений по конкретной учебной дисциплине (модулю), а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.

Структура проведения лабораторной работы

Вводная часть:

- организация лабораторной работы;
- мотивация учебной деятельности;
- сообщение темы, постановка целей;
- повторение теоретических знаний, необходимых для осуществления лабораторной работы;
- выдача задания;
- определение алгоритма проведения эксперимента или другой практической деятельности;
- инструктаж по технике безопасности (при необходимости);
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;
- допуск к выполнению работы.

Самостоятельная работа обучающегося (студента):

- определение путей решения поставленной задачи;
- выработка последовательности выполнения необходимых действий;
- проведение эксперимента (выполнение заданий, задач, упражнений);
- составление отчета;
- обобщение и систематизация полученных результатов (таблицы, графики, схемы и т.п.).

Заключительная часть: подведение итогов занятия: анализ хода выполнения и результатов работы студентов, выявление возможных ошибок и определение причин их возникновения; защита выполненной работы.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

СОДЕРЖАНИЕ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
1	Тема 1. Юридическая документация: типология, содержание, структура.	Лабораторная работа Цель: формирование умений и навыков различать юридическую документацию, знать ее цели, задачи и назначение. Задание: сделать таблицу. Виды юридической документации. Привести примеры на каждый вид документа. Рекомендации: - изучить нормативные правовые акты; - подобрать и проанализировать материалы правоприменительной практики; - сформулировать ответ, опираясь на нормы действующего законодательства. Отчет: оформляется в виде ответа на поставленный вопрос.
2	Тема 2. Правила подготовки юридических документов	Лабораторная работа Цель: формирование умений и навыков подготавливать юридические документы. Задание: подготовить претензию об оспаривании границ земельного участка между собственниками. Рекомендации: В отношении претензии требования к содержанию и форме законом не предусмотрены. При этом, согласно сложившейся практике, такие документы должны быть составлены в письменной форме и содержать: - указание лица, которому направляется претензия, жалоба, и его почтовый адрес (с учетом сведений из ЕГРЮЛ, условий договора (если спор возник из договора)); - указание правоотношения, из которого возник спор; - указание на то, в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования со ссылкой на нормативный акт; - требование заявителя с учетом способов защиты права, установленных законом, договором; - ФИО, подпись заявителя и дата оставления документа; - контактные данные заявителя (телефон, почтовый адрес), если документ подается от имени юридического лица, то следует указать его наименование и должность подписанта.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
		К претензии должны быть приложены копии документов, которые отсутствуют у другой стороны и на которые имеется ссылка в тексте. Прежде чем составить претензию необходимо: - изучить имеющиеся документы, например, спорного договора (следует убедиться в наличии оригиналов таких документов); - выявить природу спорного правоотношения; - подобрать и изучить нормативные правовые акты, регулирующие спорное правоотношение, в т.ч. в отношении содержания такого документа; - изучить судебную практику по спорному правоотношению; - определить способ, который наилучшим образом позволит защитить права заявителя. Отчет: оформляется в виде искового заявления.
		Лабораторная работа Цель: формирование умений и навыков подготавливать юридические документы. Задание: подготовить исковое заявление об оспаривании границ земельного участка между собственниками. При составлении искового заявления следует соблюдать требования ст. ст. 131-132 ГПК РФ, (АПК РФ), а именно: 1. Исковое заявление подается в суд в письменной форме. 2. В исковом заявлении должны быть указаны: - наименование суда, в который подается заявление; - наименование истца, его место жительства или, если истцом является организация, ее место нахождения, а также наименование представителя и его адрес, если заявление подается представителем; - наименование ответчика, его место жительства или, если ответчиком является организация, ее место нахождения; - в чем заключается нарушение либо угроза нарушения прав, свобод или законных интересов истца и его требования;

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
		- обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства; - цена иска, если он подлежит оценке, а также расчет взыскиваемых или оспариваемых денежных сумм; - сведения о соблюдении досудебного порядка обращения к ответчику, если это установлено федеральным законом или предусмотрено договором сторон; - перечень прилагаемых к заявлению документов. 3. К исковому заявлению прилагаются: - его копии в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц; - документ, подтверждающий уплату государственной пошлины; - доверенность или иной документ, удостоверяющие полномочия представителя истца; - документы, подтверждающие обстоятельства, на которых истец основывает свои требования, копии этих документов для ответчиков и третьих лиц, если копии у них отсутствуют; - текст опубликованного нормативного правового акта в случае его оспаривания; - доказательство, подтверждающее выполнение обязательного досудебного порядка урегулирования спора, если такой порядок предусмотрен федеральным законом или договором; - расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы, подписанный истцом, его представителем, с копиями в соответствии с количеством ответчиков и третьих лиц. В целях надлежащего и своевременного уведомления сторон о датах назначения судебных заседаний, либо об их отложениях сторонам необходимо указывать не только свое фактическое место нахождения, но и адреса, номера телефонов (домашний, рабочий, родственников в случае отсутствия первых) и факсов, адреса электронной почты и иные данные о различных средствах связи, по которым реально можно провести оперативное оповещение сторон. Отчет: оформляется в виде искового заявления.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
3	Тема 3. Понятие, виды и состав юридической техники	Лабораторная работа Цель: формирование умений и навыков различать юридическую технику, знать ее цели, задачи и назначение. Задание: сделать таблицу. Виды и состав юридической техники. Привести примеры. Рекомендации: - изучить нормативные правовые акты; - подобрать и проанализировать материалы правоприменительной практики; - сформулировать ответ, опираясь на нормы действующего законодательства. Отчет: оформляется в виде ответа на поставленный вопрос.
4	Тема 4. Юридическая техника оформления законопроекта	Лабораторная работа Цель: формирование умений и навыков осуществлять подготовку и оформление нормативного правового акта. Задание: подготовить законопроект об охране почв. Порядок выполнения задания: - сформулировать определение – почва; - определить принципы правового регулирования охраны почв; - определить полномочия органов государственной власти и органов местного самоуправления; - определить механизм государственного управления в сфере охраны почв. Рекомендации: При подготовке проекта нормативного правового акта рекомендуется обращать внимание на следующее: - употребляется ли один и тот же термин в данном нормативном правовом акте в одном и том же значении; - имеют ли термины общепризнанное значение; - обеспеченно ли единство понятий и терминологии, используемых в нормативном правовом акте, с понятиями и терминологией, используемыми в федеральном, областном законодательстве.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
		В тексте нормативного правового акта недопустимы случаи противоречий одного положения другому положению (внутренние противоречия), необоснованное повторение одних и тех же положений в различных частях акта. Необходимо соблюдать логическую последовательность изложения текста нормативного правового акта. Текст нормативного правового акта должен быть точным и ясным. Недопустимо наличие в тексте норм, в которых отсутствует смысловая нагрузка, а также норм, которые могут иметь неоднозначное толкование. В тексте нормативного правового акта должны отсутствовать орфографические, пунктуационные ошибки. Наименование нормативного правового акта отражает его содержание и основной предмет правового регулирования. Наименование должно быть точным, четким и максимально информационно насыщенным, правильно отражать предмет правового регулирования с тем расчетом, чтобы исполнители могли по наименованию нормативного правового акта определить его основное содержание, легко запомнить, при необходимости быстро отыскать. Преамбула (введение) - самостоятельная часть нормативного правового акта, которая определяет его цели и задачи, но не является обязательной. Преамбула: - не содержит самостоятельные нормативные предписания; - не делится на статьи, пункты; - не содержит ссылки на другие решения, подлежащие признанию утратившими силу и изменению в связи с принятием решения; - не содержит определений понятий, терминов; - не формулирует предмет регулирования решения; - не нумеруется. Преамбула предваряет текст нормативного правового акта. Структурные единицы нормативного правового акта не могут иметь преамбулу. Деление нормативного правового акта на структурные единицы упрощает пользование им, улучшает его внутреннее построение и систематизацию, осуществление ссылок, помогает быстро ориентироваться в нормативном материале. Могут употребляться следующие структурные единицы по нисходящей: раздел; глава; статья, пункт.

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
		Вводить структурную единицу «раздел», если в нормативном правовом акте нет глав, не следует. Раздел: - имеет порядковый номер, обозначаемый римскими цифрами; - имеет наименование. Обозначение и наименование раздела печатаются прописными буквами по центру страницы одно под другим. Отчет: проект законодательного акта.
5	Тема 5. Юридическая техника толкования норм права	Лабораторная работа Цель: формирование умений и навыков осуществлять толкование нормативных правовых актов. Задание: подготовить интерпретационный акт по толкованию статьи 5 Лесного кодекса РФ. Рекомендации: Интерпретационные документы являются результатом толкования. Издаются они далеко не во всех случаях интерпретационной деятельности. Обычно неофициальное толкование не заканчивается составлением письменного документа, поскольку оно имеет, как правило, познавательный характер. Написание актов толкования сопровождает официальное толкование. Акт толкования – это официальный документ компетентного органа, направленный на разъяснение содержания правовых предписаний. Правовые же предписания, являющиеся объектом толкования, могут иметь как нормативный, так и ненормативный характер. Акты толкования по многим параметрам сходны с нормативными актами: являются продуктом волевой деятельности; имеют целевой характер; обладают обязательностью; им присуща иерархичность, определяемая статусом объекта и субъекта толкования и др. Однако наиболее важно, как представляется, указать на особенности актов толкования. Акты толкования: не устанавливают новых норм права, не отменяют и не изменяют их; уточняют, конкретизируют правовые предписания; не имеют самостоятельного регулятивного значения, а могут применяться только в связи с интерпретируемыми правовыми предписаниями; дают возможность обективировать результат познания (уяснения) нормативных предписаний; имеют юридическую силу и практическое значение только в течение срока действия правового предписания, т. е. разделяют его юридическую судьбу; могут влиять на систему ценностей,

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»
	Методические указания к лабораторным занятиям

№ п/п	Тема лабораторных занятий	Содержание лабораторных занятий
		сложившуюся в обществе; способны разрешать противоречия, возникшие между правовыми предписаниями. Пишутся акты толкования в произвольной форме. Даже для актов судебного толкования не разработаны какие-либо формы, образцы, типовая структура. Отчет: интерпретационный акт.