

**КАЗАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.32 ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): «Гражданско-правовой»,

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

Объем дисциплины:

в зачетных единицах: 4 з.е.

в академических часах: 144 ак.ч.

Форма промежуточной аттестации: экзамен

Рабочая программа по дисциплине «Юридическая техника» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 августа 2020 г. № 1011, профессионального стандарта 09.003 Специалист по операциям с недвижимостью, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 сентября 2019 г. № 611н.

Рабочая программа:

обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры таможенного дела от 31 марта 2023 г., протокол № 8.

одобрена Научно-методическим советом института от 06 апреля 2023 г., протокол № 3.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине	5
4. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий.....	7
5.1. Содержание дисциплины	7
5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий	10
6. Лабораторные занятия	13
7. Практические занятия.....	14
8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	17
9. Самостоятельная работа студента	17
10. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций	23
11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины	24
12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.....	25
13. Материально–техническое обеспечение дисциплины	25
Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)	26

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Цель: формирование у обучающихся теоретических знаний о юридической технике, навыков работы с юридическими документами, подготовка обучающихся к практической правовой деятельности путем выработки умений и навыков правильного составления, толкования, оформления юридических документов.

Задачи:

- формирование, развитие и закрепление у обучающихся юридического мышления, общей и правовой культуры, чувства законности, качеств, противодействующих профессиональной деформации;
- усвоение обучающимися системы правил, способов, приемов и средств юридической техники;
- овладение достижениями ведущих отечественных и зарубежных юристов (ученых и практиков) в области использования инструментария юридической техники.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата по направлению подготовки 43.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) «Гражданско-правовой».

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
ОПК-4.2	-	-	Гражданский процесс Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Международное частное право Административное судопроизводство Учебная практика, правоприменительная практика
ОПК-5.1	Иностранный язык в сфере юриспруденции Теория государства и права Логика Учебная практика, ознакомительная практика	-	-
ОПК-6.1	Теория государства и права Конституционное право	Административное право Международное право	Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс Административное

Код компетенции	Предшествующие дисциплины (модули), практики	Изучаемые в текущем семестре дисциплины (модули), практики	Последующие дисциплины (модули), практики
			судопроизводство Учебная практика, правоприменительная практика
ОПК-6.2	-	Административное право Международное право	Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс Право социального обеспечения Административное судопроизводство Учебная практика, правоприменительная практика

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Изучение дисциплины направлено на формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций.

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.2 Способен документально оформлять результаты толкования норм права по направлению профессиональной деятельности	Знать: роль и значение толкования права, виды толкования, правила, способы и приемы интерпретационной деятельности; Уметь: применять способы и приемы толкования в юридической практике; Владеть: правилами, приемами и способами техники толкования правовых актов.
ОПК-5 Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1 Способен оперировать юридическими понятиями и категориями в устной и письменной речи	Знать: основные понятия и категории юридической техники; виды юридической техники; Уметь: ориентироваться в основных тенденциях развития правовых технологий и юридической техники; Владеть: навыками использования юридических понятий и категорий в письменной речи.
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1 Способен использовать юридические термины и юридические конструкции в процессе участия в деятельности по подготовке нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: основные средства, приемы и правила юридической техники; требования к форме и стилю юридических актов; Уметь: использовать правила и приемы юридической техники при составлении правовых актов; Владеть: навыками грамотного использования юридических терминов, конструкций, иных средств и приемов

Формируемые компетенции (код и наименование компетенции)	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения
		юридической техники при подготовке юридических документов.
	ОПК-6.2 Способен применять инструментарий юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	Знать: механизм использования юридической техники в правовой деятельности; Уметь: сопоставлять теоретические знания с реальной сложившейся юридической практикой; анализировать существующие проблемы юридической техники, а также пути их преодоления; Владеть: методикой подготовки и составления юридических документов в соответствии с требованиями юридической техники.

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Объем дисциплины и виды учебной работы в академических часах с выделением объема контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся

очная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам 3 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	53	53
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	52	52
• занятия лекционного типа	18	18
• занятия семинарского типа:	34	34
практические занятия	34	34
лабораторные занятия	-	-
в том числе занятия в форме практической подготовки	-	-
Консультации	0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов всего, в том числе	55	55
- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами	20	20
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет	10	10
- подготовка к практическим занятиям	20	20
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	5	5
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36
ИТОГО:	часов	144
общая трудоемкость	зач. ед.	4

очно-заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По семестрам 4 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	19	19
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	18	18
• занятия лекционного типа	8	8
• занятия семинарского типа:	10	10
практические занятия	10	10
лабораторные занятия	-	-
в том числе занятия в форме практической подготовки	-	-
Консультации	0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов всего, в том числе	89	89
- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами	30	30
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет	20	20
- подготовка к практическим занятиям	30	30
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	9	9
Промежуточная аттестация: экзамен	36	36
ИТОГО:	часов	144
общая трудоемкость	зач. ед.	4

заочная форма обучения

Вид учебной деятельности	ак. часов	
	Всего	По курсам 2 курс
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	13	13
Аудиторные занятия, часов всего, в том числе:	12	12
• занятия лекционного типа	6	6
• занятия семинарского типа:	6	6
практические занятия	6	6
лабораторные занятия	-	-
в том числе занятия в форме практической подготовки	-	-
Консультации	0,5	0,5
Контактные часы на аттестацию в период экзаменационных сессий	0,5	0,5
2. Самостоятельная работа студентов всего, в том числе	122	122
- работа с конспектами лекций и(или) иными учебными материалами	40	40
- изучение основной и дополнительной литературы, источников Интернет	30	30
- подготовка к практическим занятиям	40	40
- подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации	12	12
Промежуточная аттестация: экзамен	9	9
ИТОГО:	часов	144
общая трудоемкость	зач. ед.	4

5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание дисциплины

Раздел 1. Основы юридической техники

Тема 1. Предмет и содержание науки о юридической технике

Юридическая техника в структуре юриспруденции, ее цели и задачи. Предмет и содержание науки о юридической технике.

Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы). Место юридической техники в общей теории права и государства, ее взаимосвязь с другими юридическими науками. Структура курса «Юридическая техника». Цели, задачи и функции преподавания курса «Юридическая техника». Значение юридической техники в профессиональной деятельности юриста.

Тема 2. История развития юридической техники

Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право). Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право). Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое право). Особенности и основные этапы развития отечественной юридической техники.

Тема 3. Понятие, структура и виды юридической техники, значение в правовой практике

Подходы к определению понятия «юридическая техника». Юридическая техника и юридическая технология. Принципы юридической техники. Структура юридической техники. Методы, средства, способы и приемы юридической техники. Виды юридической техники.

Роль юридической техники в развитии правовой культуры. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.

Тема 4. Общие правила создания юридических документов (содержание юридической техники)

Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.

Понятие содержания юридической техники. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила). Правила обеспечения логики юридических документов. Структурные правила составления правовых документов. Языковые правила написания юридических документов Реквизитные правила оформления юридических документов Процедурные правила принятия юридических документов.

Раздел 2. Характеристика видов и средств юридической техники

Тема 5. Правотворческая техника

Понятие и основные требования правотворческой техники. Стадии

правотворческого процесса. Особенности законотворческой деятельности. Техника подготовки и изложения текстов законодательных актов. Содержание, структура и реквизиты законодательных актов. Выбор вида закона. Концепция законодательного акта. Современные информационные технологии в законотворчестве. Региональное законотворчество: особенности, проблемы

Техника подготовки подзаконных нормативных правовых актов. Виды подзаконных нормативных актов. Особенности муниципального и корпоративного нормотворчества.

Обеспечение механизма действия закона и подзаконного акта. Экспертиза проекта нормативно-правового акта. Пути совершенствования правотворческой техники.

Тема 6. Правореализационная юридическая техника

Понятие и формы реализации права. Правореализационные документы и правила их создания (требования к ним). Виды правореализационных документов. Технические особенности составления документов гражданами. Техника ведения договорной работы. Техничко-юридические особенности договоров. Типовая структура договора. Понятие договорной работы и нормативная ее 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).

Тема 7. Правоприменительная техника

Особенности и стадии правоприменительного процесса. Техника применения права. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме. Язык и стиль судебных актов. Особенности правоприменительных актов, составляемых судами, органами прокуратуры и следствия. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе.

Тема 8. Техника толкования нормативно-правовых актов

Общая характеристика толкования права. Техника толкования права: понятие, признаки. Использование способов толкования в интерпретационной технике. Грамматическое толкование. Логическое толкование. Систематическое толкование. Специально— юридическое толкование. Историко-политическое толкование. Иные способы толкования. Виды толкования по объему: технические особенности. Технические приемы создания и оформления интерпретационных актов. Особенности актов толкования Конституционных (уставных) судов.

Тема 9. Техника систематизации юридических актов

Понятие, содержание и виды систематизации. Объект, предмет и

субъекты систематизации юридических актов. Принципы и общие правила проведения систематизации. Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов. Кодификация как вид правосистематизирующей деятельности. Виды кодификации. Значение и тенденции кодификации в России. Особенности систематизации на региональном уровне Техничко-юридические правила инкорпорации, консолидации и кодификации. Информационные технологии при осуществлении систематизации.

Тема 10. Язык права

Слово как единица правового текста. Виды юридической лексикологии. Юридические термины: понятие и виды. Особенности употребления юридических терминов. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве. Юридические дефиниции: понятие, требования, проблемы использования. Техника юридических дефиниций.

Тема 11. Презумпции, аксиомы, фикции и конструкции в российском праве

Понятие, значение и характерные черты правовых презумпций. Классификация презумпций по российскому законодательству. Общие вопросы классификации правовых презумпций. Общеправовые, отраслевые и межотраслевые презумпции. Законные (легальные) и фактические презумпции. Опровержимые и неопровержимые презумпции. Прямые и косвенные презумпции. Материальные и процессуальные презумпции. Характеристика общеправовых презумпций

Понятие аксиомы права. Виды аксиом по российскому законодательству. Практическое значение аксиом права в России. Понятие правовой фикции по российскому законодательству. Соотношение фикций и смежных правовых понятий. Виды правовых фикций в российском законодательстве. Роль правовых фикций в юридическом процессе.

Понятие юридической конструкции. Виды юридических конструкций по российскому законодательству. Роль юридических конструкций в механизме правового регулирования России.

5.2. Разделы, темы дисциплины и виды занятий

очная форма обучения

Формы обучения						
№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций	
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа		
Раздел 1. Основы юридической техники						
1	Тема 1. Предмет и	2	2	5	ОПК-5.1	

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	
	содержание науки о юридической технике				
2	Тема 2. История развития юридической техники	2	2	5	ОПК-5.1
3	Тема 3. Понятие, структура и виды юридической техники, значение в правовой практике	2	4	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1
4	Тема 4. Общие правила создания юридических документов (содержание юридической техники)	2	4	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1
Раздел 2. Характеристика видов и средств юридической техники					
5	Тема 5. Правотворческая техника	2	4	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
6	Тема 6. Правореализационная юридическая техника	-	2	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
7	Тема 7. Правоприменительная техника	2	4	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
8	Тема 8. Техника толкования нормативно- правовых актов	2	2	5	ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-6.1
9	Тема 9. Техника систематизации юридических актов	2	4	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
10	Тема 10. Язык права	2	4	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
11	Тема 11. Презумпции, аксиомы, фикции и конструкции в русском праве	-	2	5	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
	Итого	18	34	55	

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Основы юридической техники					
1	Тема 1. Предмет и содержание науки о юридической технике	2	2	8	ОПК-5.1
2	Тема 2. История развития юридической техники	-	-	8	ОПК-5.1
3	Тема 3. Понятие, структура и виды юридической техники, значение в правовой практике	2	2	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1
4	Тема 4. Общие правила создания юридических документов (содержание юридической техники)	2	2	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1
Раздел 2 Характеристика видов и средств юридической техники					
5	Тема 5. Правотворческая техника	-	2	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
6	Тема 6. Правореализационная юридическая техника	-	-	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
7	Тема 7. Правоприменительная техника	2	2	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
8	Тема 8. Техника толкования нормативно-правовых актов	-	-	8	ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-6.1
9	Тема 9. Техника систематизации юридических актов	-	-	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
10	Тема 10. Язык права	-	-	8	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
11	Тема 11. Презумпции, аксиомы, фикции и конструкции в российском праве	-	-	9	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
	Итого	8	10	89	

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Виды занятий, включая самостоятельную работу студентов (в ак. часах)			Индикаторы достижения компетенций
		Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа / из них в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	
Раздел 1. Основы юридической техники					
1	Тема 1. Предмет и содержание науки о юридической технике	2	2	11	ОПК-5.1
2	Тема 2. История развития юридической техники	-	-	11	ОПК-5.1
3	Тема 3. Понятие, структура и виды юридической техники, значение в правовой практике	2	1	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1
4	Тема 4. Общие правила создания юридических документов (содержание юридической техники)	1	1	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1
Раздел 2 Характеристика видов и средств юридической техники					
5	Тема 5. Правотворческая техника	-	1	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
6	Тема 6. Правореализационная юридическая техника	-	-	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
7	Тема 7. Правоприменительная техника	1	1	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
8	Тема 8. Техника толкования нормативно- правовых актов	-	-	11	ОПК-4.2; ОПК-5.1; ОПК-6.1
9	Тема 9. Техника систематизации юридических актов	-	-	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
10	Тема 10. Язык права	-	-	11	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
11	Тема 11. Презумпции, аксиомы, фикции и конструкции в российском праве	-	-	12	ОПК-5.1; ОПК-6.1; ОПК-6.2
	Итого	6	6	122	

6. Лабораторные занятия

Лабораторные занятия не предусмотрены.

7. Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
	Раздел 1 Основы юридической техники				
1	Тема 1. Предмет и содержание науки о юридической технике	1. Предмет и содержание науки о юридической технике 2. Юридическая техника в структуре юриспруденции, ее цели и задачи. 3. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы). 4. Значение юридической техники в профессиональной деятельности юриста.	2	2	2
2	Тема 2. История развития юридической техники	1. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право) 2. Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право). 3. Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое право). 4. Особенности и основные этапы развития отечественной юридической техники.	2	-	-
3	Тема 3. Понятие, структура и виды юридической техники, значение в правовой практике	1. Понятие и формы юридической деятельности. 2. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. 3. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. 4. Роль юридической техники в развитии правовой культуры. 5. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира.	4	2	1
4	Тема 4. Общие правила создания юридических документов (содержание юридической техники)	1. Понятие содержания юридической техники. 2. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила). 3. Правила обеспечения логики юридических документов. 4. Структурные правила составления правовых документов.	4	2	1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
		5. Языковые правила написания юридических документов 6. Реквизитные правила оформления юридических документов 7. Процедурные правила принятия юридических документов.			
Раздел 2. Характеристика видов и средств юридической техники					
5	Тема 5. Правотворческая техника	1. Понятие и основные требования правотворческой техники. 2. Техника подготовки и изложения текстов законодательных актов. 3. Содержание, структура и реквизиты законодательных актов. 4. Особенности создания подзаконных нормативных актов. Муниципальные и корпоративные нормативные акты 5. Современные информационные технологии в правотворчестве. 6. Экспертиза проекта нормативного акта. 7. Пути совершенствования правотворческой техники.	4	2	1
6	Тема 6. Правореализационная юридическая техника	1. Понятие и формы реализации права. 2. Правореализационные документы и техника их создания. 3. Виды правореализационных документов. 4. Техника составления договоров и других юридических документов	2	-	-
7	Тема 7. Правоприменительная техника	1. Особенности и стадии правоприменительного процесса. 2. Правоприменительные акты. Требования, предъявляемые к их содержанию и официальной форме. 3. Судебная деятельность как разновидность правоприменения. Судебные акты и техника их составления. Виды судебных актов. 4. Требования к содержанию	4	2	1

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
		судебных актов: законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота. 5. Структура судебных актов. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. 6. Особенности правоприменительных актов прокуратуры и следствия.			
8	Тема 8. Техника толкования нормативно-правовых актов	1. Понятие и основные виды толкования права, его содержание и функции. 2. Понятие акта толкования, его содержание, виды и значение в механизме правового регулирования 3. Особенности актов толкования Конституционных судов	2	-	-
9	Тема 9. Техника систематизации юридических актов	1. Понятие, содержание и виды систематизации. 2. Учет, консолидация, инкорпорация и ревизия нормативных правовых актов. 3. Кодификация как вид правосистематизирующей деятельности. Виды кодификации в Российском государстве. 4. Особенности систематизации на региональном уровне 5. Техничко-юридические правила инкорпорации, консолидации и кодификации. 6. Информационные технологии при осуществлении систематизации.	4	-	-
10	Тема 10. Язык права	1. Слово как единица правового текста. Виды юридической лексикологии. 2. Юридические термины: понятие и виды. Особенности употребления юридических терминов. 3. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве. 4. Юридические дефиниции: понятие, требования, проблемы использования.	4	-	-

№ п/п	Наименование раздела, темы дисциплины	Содержание практических занятий	Объем (час.)		
			Очная форма обучения	Очно- заочная форма обучения	Заочная форма обучения
11	Тема 11. Презумпции, аксиомы, фикции и конструкции в российском праве	1. Понятие, значение и характерные черты правовых презумпций, виды презумпций в российском праве. 2. Понятие аксиомы права. Виды аксиом по российскому законодательству. 3. Практическое значение аксиом права в России. 4. Понятие правовой фикции по российскому законодательству. Виды правовых фикций и их роль в юридическом процессе. 5. Понятие юридической конструкции. Виды юридических конструкций по 6. Российскому законодательству. 7. Роль юридических конструкций в механизме правового регулирования России	2	-	-
	Итого		34	10	6

8. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены

9. Самостоятельная работа студента

Методические материалы:

Самостоятельная работа студента при изучении дисциплины «Юридическая техника» направлена на:

- усвоение новых, углубление и повторение ранее приобретенных знаний с целью их обобщения и систематизации;
- практическое применение знаний с целью их углубления, расширения, обобщения и систематизации;
- формирование и совершенствование практических умений и компетенций.

Краткие рекомендации по выполнению самостоятельной работы:

Успешное усвоение дисциплины предполагает большой, упорный, серьезный, систематический труд студентов. Важнейшая его составная часть – выполнение разных видов самостоятельной работы.

1. Составление опорного конспекта на основе изученной основной и дополнительной учебной литературы. В опорном конспекте за основу берется содержание темы, вопросы для обсуждения.

Этапы работы.

1.1. Конспектирование делается только после того, как прочитан или усвоен материал для конспектирования.

1.2. Необходимо мысленно или письменно составить план конспекта. По этому плану и будет строиться конспект далее.

1.3. Составление самого конспекта. Можно сказать, что конспект – это расширенные тезисы, дополненные рассуждениями и доказательствами, содержащимися в материалах для конспекта, а также собственными мыслями и положениями составителя конспекта.

Писать конспект рекомендуется четко и разборчиво. В конспекте можно выделять места текста в зависимости от их значимости. Для этого применяются различного размера буквы, подчеркивания, замечания на полях.

2. Подготовка докладов. При подготовке доклада (сообщения) необходимо:

2.1 Уяснить для себя суть темы, которая вам предложена.

2.2 Подобрать необходимую литературу (пользоваться необходимо несколькими источниками для более полного получения информации).

2.3 Тщательно изучить материал учебника по данной теме, чтобы легче ориентироваться в необходимой литературе и не сделать элементарных ошибок.

2.4 Изучить подобранный материал (по возможности работать карандашом, выделяя самое главное по ходу чтения).

2.5 Составить план доклада (сообщения).

2.6 Написать текст доклада (сообщения) и оформить его.

Необходимо помнить, что выбирать рекомендуется интересную и понятную информацию. Не использовать неясные для вас термины и специальные выражения. Не делать выступление очень громоздким. При оформлении использовать только необходимые, относящиеся к теме рисунки и схемы. В конце доклада (сообщения) составьте список литературы, которым вы пользовались при подготовке. Прочитайте написанный текст заранее и постарайтесь его пересказать, выбирая самое основное. Говорите громко, отчётливо и не торопитесь. В особо важных местах делайте паузу или меняйте интонацию – это облегчит её восприятие для слушателей.

3. Составление таблиц. Это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации.

Краткость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы. Такие таблицы создаются как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Оформляется письменно.

4. Составление схем. Это вид самостоятельной работы студента по графическому способу отображения информации. Формирование схем

отражает умение студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход развития, изменения какого-либо процесса, явления и т.д. Для составления схемы студенту необходимо изучить информацию по теме, правильно ее структурировать и логически связать.

5. Составление и разработка правовых документов. Это вид самостоятельной работы, основанный на выработке у студентов навыков формирования двусторонних соглашений, состоящее из:

5.1 формирования знаний, навыков и умений, связанных с институтом гражданского правоотношения;

5.2 изучение правового порядка рассмотрения заявлений;

5.3 приобретения навыков обращения в администрацию и суд.

Студенту предлагается тематика ситуационных задач, отражающая реальные, практически возможные производственные случаи. Решение задач нацелено на закрепление теоретических знаний и выработку навыков их практического применения.

Раздел 1. Основы юридической техники

Тема 1. Предмет и содержание науки о юридической технике

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы, подготовка опорного конспекта на тему: «Место юридической техники в общей теории права и государства, ее взаимосвязь с другими юридическими науками».

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: предмет и методология науки о юридической технике, структура науки о юридической технике, определить место науки о юридической технике в системе юриспруденции.

Тема 2. История развития юридической техники

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы, составление сравнительно-хронологической таблицы: «Основные этапы развития юридической техники».

Изучая тему, важно определить основные вехи развития юридической техники, ее роль и особенности на отдельных исторических этапах развития правовых систем.

Тема 3 Понятие, структура и виды юридической техники, значение в правовой практике

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Понятие и структура юридической техники», с

определением основных элементов: средств, приемов, способов и правил.

- составление схемы «Виды юридических документов».
- подготовка доклада по одной из следующих тем:
 1. Роль юридической техники в развитии правовой культуры
 2. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира
 3. Научная полемика о понимании и значении юридической техники

Изучая тему, важно уяснить и сопоставить понятия «юридическая техника», «юридическая технология», «юридическая тактика», юридический документ, средства, способы, приемы и правила юридической техники.

Тема 4. Общие правила создания юридических документов (содержание юридической техники)

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Правила достижения социальной адекватности юридических документов».

- составление схемы: «Виды юридических документов» и
- составление таблицы «Виды правовых актов»

При изучении темы следует особое внимание обратить на особенности юридических документов как средств передачи правовой информации, содержание правил обеспечения логики юридических документов, правил составления правовых документов, языковых правил написания юридических документов, реквизитных правил оформления юридических документов, процедурных правил принятия юридических документов.

Раздел 2. Характеристика видов и средств юридической техники

Тема 5. Правотворческая техника

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников.
- подготовка доклада по одной из следующих тем:
 1. Современные информационные технологии в законотворчестве.
 2. Региональное законотворчество: особенности, проблемы.
 3. Пути совершенствования законодательной техники.
 4. Особенности подготовки подзаконных нормативных актов.

- составление схем: «Этапы подготовки законодательного акта», «Структура нормативно-правового акта».

- составление экспертного заключения по законопроекту (на выбор обучающегося), размещенного на официальном сайте Государственной Думы Российской Федерации в разделе «Система обеспечения законодательной деятельности» (<https://sozd.duma.gov.ru/>).

В результате изучения темы, важно приобрести знания основных требований, предъявляемых к тексту и структуре закона, приобрести навыки составления проекта закона, экспертной оценки проекта законодательного акта

Тема 6. Правореализационная юридическая техника

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта по теме: «Виды правореализационных документов и правила их создания».

- подготовка доклада по одной из следующих тем:

1. Технические особенности составления документов гражданами.
2. Техника ведения договорной работы.
3. Понятие договорной работы и ее нормативная регламентация.

- подготовка проекта гражданско-правового договора.

В процессе усвоения темы необходимо уяснить основные формы реализации права, виды правореализационных документов, способы их составления, 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) и приобрести навыки составления типового договора

Тема 7. Правоприменительная техника

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников.

- подготовка аналитической схемы «Особенности и стадии правоприменительного процесса».

- составление сравнительной таблицы «Виды правоприменительных актов»

- подготовка доклада по одной из следующих тем:
 1. Виды, язык и стиль судебных актов.
 2. Значение аргументации и отражения юридической ситуации в правоприменительном процессе

- подготовка проекта правоприменительного акта.

Изучая тему, важно приобрести знания о стадиях правоприменительного процесса, правоприменительном акте и его структурных особенностях, технических требованиях к языку и структуре правоприменительного акта, особенностях правоприменительных актов, составляемых судами, органами исполнительной власти и правоохранительными органами (на примере прокуратуры и следствия). А также овладеть навыками составления правоприменительных актов.

Тема 8. Техника толкования нормативно-правовых актов

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников.
- составление таблицы «Способы толкования права и их особенности»

В процессе усвоения темы необходимо уяснить следующие основные понятия: техника толкования норм права, способы толкования, виды толкования норм права, а также освоить технические приемы создания и оформления интерпретационных актов.

Изучая тему, важно приобрести умения по применению различных способов толкования норм права и навыки по составлению интерпретационного акта.

Тема 9. Техника систематизации юридических актов

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Понятие, содержание и виды систематизации» с определением основных особенностей каждого из видов.

- подготовка доклада по одной из следующих тем:
 1. Виды кодификации в Российском государстве
 2. Значение и тенденции кодификации в России
 3. Информационные технологии при осуществлении систематизации
 4. Особенности систематизации законодательства на региональном уровне.

В процессе изучения темы необходимо уяснить принципы и общие правила проведения систематизации, особенности инкорпорации, консолидации и кодификации, учета нормативно-правовых актов

Изучая тему, важно приобрести навыки овладения технико-юридическими правилами инкорпорации, консолидации и кодификации.

Тема 10. Язык права

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка опорного конспекта на тему: «Юридические термины: понятие и виды».
- подготовка доклада по одной из следующих тем:
 1. Оценочные понятия и проблемы их использования в праве
 2. Жаргонизмы в праве
 3. Техника юридических дефиниций

В процессе изучения темы необходимо уяснить требования, предъявляемые к юридической терминологии, языковые правила юридической техники, понятие юридических дефиниций, овладеть навыками использования юридической лексики.

Тема 11. Презумпции, аксиомы, фикции и конструкции в российском праве

Виды самостоятельной работы по теме:

- изучение рекомендуемой литературы и источников, подготовка таблицы: «Особенности юридических презумпций, аксиом, фикций и их виды».
- подготовка доклада по одной из следующих тем:
 1. Общие вопросы классификации правовых презумпций
 2. Практическое значение аксиом права в России
 3. Роль правовых фикций в юридическом процессе
 4. Роль юридических конструкций в механизме правового регулирования

В процессе изучения темы необходимо уяснить следующие понятия: правовая презумпция, аксиома, фикция, конструкция, научиться дифференцировать их по различным критериям и понимать значение их использования в юридической технике.

10. Оценивание результатов обучения и уровня сформированности компетенций

Оценивание результатов обучения по дисциплине и уровня сформированности компетенций (части компетенции) осуществляется в рамках текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с Фондом оценочных средств.

11. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

нормативные правовые акты

1. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 10.03.2022) // Российская газета. 2002. 20 ноября.
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации: федер. закон от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 25.03.2022)// Собрании законодательства Российской Федерации от 24 декабря 2001 г. N 52 (часть I) ст. 4921
3. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации: федер. закон от 08.03.2015 N 21-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 13.01.2022)// Собрании законодательства Российской Федерации от 9 марта 2015 г. N 10 Ст. 1391
4. О Регламенте Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: Постановление ГД ФС РФ от 22 января 1998 г. N 2134-II ГД (с изменениями и дополнениями)// Собрании законодательства Российской Федерации 1998 №7 Ст.801
5. Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации (с изменениями на 20 июля 2021 г.): Постановление Правительства РФ от 13 августа 1997 г. № 1009 // Собрании законодательства Российской Федерации от 18 августа 1997 г. N 33 ст. 3895
6. О судебном решении: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 19.12.2003 N 23 (ред. от 23.06.2015)//Российская газета. 2003. 26 декабря.
7. Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов (редакция 2021 года): утв. ГД ФС РФ. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_379680/

основная, дополнительная литература

1. Петрова, Т.В.. Юридическая техника: Учебное пособие / Т.В. Петрова, С.В. Синюков, О.В. Танимов; под. ред. О.В. Танимов — Москва: Проспект, 2021. — 362 с. — ISBN 978-5-392-34198-6. — URL: <https://book.ru/book/946771>
2. Юридическая техника и цифровые технологии: Монография / под. ред. А.В. Корнев — Москва: Проспект, 2022. — 150 с. — ISBN 978-5-392-36140-3. — URL: <https://book.ru/book/948543>

электронные библиотечные системы (ЭБС) и электронные образовательные ресурсы

ЭБС Znanium.com - <https://znanium.com/>
ЭБС Book.ru - <https://www.book.ru>

Электронный каталог Университета – Автоматизированная информационная библиотечная система (АИБС «МегаПро»)

12. Перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины

1) Лицензионное программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

1. Desktop School ALNG LicSAPk MVL.

a. Office ProPlus All Lng Lic/SA Pack MVL Partners in Learning (лицензия на пакет Office Professional Plus)

b. Windows 8

2. Система тестирования INDIGO.

2) Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

Adobe Acrobat – свободно-распространяемое ПО

Интернет-браузеры Google Chrome, Firefox – свободно-распространяемое ПО

3) Профессиональные базы данных:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

4) Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

Каждый обучающийся в течение всего обучения обеспечивается индивидуальным неограниченным доступом электронно-библиотечной системе и электронной информационно-образовательной среде.

13. Материально–техническое обеспечение дисциплины

Образовательный процесс обеспечен учебными аудиториями для проведения учебных занятий, а именно для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещениями для самостоятельной работы студентов.

Учебные аудитории соответствуют действующим противопожарным правилам и нормам, укомплектованы учебной мебелью.

Учебные аудитории оснащены техническими средствами обучения: *ноутбук, аудиосистема, микрофон, проектор, экран.*

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой, обеспечивающей доступ к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде.

Обновление рабочей программы дисциплины (модуля)

Наименование раздела рабочей программы, в который внесены изменения

(измененное содержание раздела)

обсуждено и рекомендовано к утверждению решением кафедры
наименование кафедры

от ____ ____ 20__ г., протокол № ____

одобрено Научно-методическим советом ____ от ____ ____ 20__ г.,
протокол № ____