

Документ подписан простой электронной подписью.
 Информация о владельце:
 ФИО: Ващенко Андрей Александрович
 Должность: Ректор
 Дата подписания: 26.02.2021 19:42:19
 Уникальный программный ключ:
 51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «Волгоградский институт бизнеса»



Рабочая программа учебной дисциплины

Юридическая техника

(Наименование дисциплины)

40.03.01 Юриспруденция профиль «Общий»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра
 разработчик
 Год набора

Теории и истории государства и права

2020

Вид учебной деятельности	Трудоемкость (объем) дисциплины					
	Очная форма	Очно-заочная форма			Заочная форма	
		д	в	св	з	сз
Зачетные единицы	2	2	2	X	X	2
Общее количество часов	72	72	72	X	X	72
Аудиторные часы контактной работы обучающегося с преподавателями:	36	18	18	X	X	12
- Лекционные (Л)	18	10	10	X	X	4
- Практические (ПЗ)				X	X	X
- Лабораторные (ЛЗ)				X	X	X
- Семинарские (СЗ)	18	8	8	X	X	8
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	36	54	54	X	X	56
К (Р-Г) Р (П) (+;-)				X	X	X
Тестирование (+;-)				X	X	X
ДКР (+;-)				X	X	X
Зачет (+;-)	+	+	+	X	X	+(4)
Зачет с оценкой (+;- (Кол-во часов))				X	X	X
Экзамен (+;- (Кол-во часов))				X	X	X

Волгоград 2020

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	4
Раздел 2. Тематический план.....	9
Раздел 3. Содержание дисциплины	11
Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	12
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся	15
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	18
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии	20
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	21

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Юридическая техника» входит в вариативную часть дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Общий»**.

Целью дисциплины является формирование **компетенций** (в соответствии с ФГОС ВО и требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО)):

Профессиональных

- «владением навыками подготовки юридических документов» (**ПК-7**);
- «способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации» (**ПК-13**).

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО)**:

Обучающийся должен знать:

на уровне представлений

- о принципах и процедуре нормотворческой деятельности, правилах подготовки, составления и принятия нормативных правовых актов, роли юриста в правотворчестве (**1**);
- о понятии и основных этапах составления юридических документов (**2**);
- о видах результатов профессиональной деятельности с учетом различных сфер применения юридических знаний; о специфике результатов профессиональной деятельности, исходя из особенностей различных отраслей права; о приемах и правилах отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации (**3**);
- о понятии и формах проявления коррупции, в том числе скрытых; о системе коррупциогенных детерминантах и методах их обнаружения; об общих и отраслевых требованиях к структуре и содержанию нормативно-правовых актов, в том числе антикоррупционной направленности (**4**);

на уровне воспроизведения

- юрико-технические навыки подготовки, составления и принятия нормативных правовых актов общего и международного характера; навыки систематизации юридических документов (**5**);
- приемы, средства юридической техники; технику анализа и составления юридических документов; навыки самостоятельной подготовки проекта юридического документа (**6**);
- определение вида юридического или иного документа, подходящего для отражения полученного результата профессиональной деятельности; определение оптимального в конкретных обстоятельствах способа отражения результатов профессиональной деятельности (**7**);
- выявление в анализируемых проектах нормативных правовых актов отраслевого и межотраслевого характера коррупциогенных положений; обнаружение в анализируемых проектах пробелов, неточностей, противоречий, рассогласованности норм, несоответствий общепризнанным принципам и нормам международного права, Конституции РФ и иным действующим нормативным актам, в том числе антикоррупционной направленности (**8**);

на уровне понимания

- выявление пробелов и коллизий в нормативно-правовом регулировании общественных отношений, выбор оптимального правотворческого решения по устранению конкретных недостатков законодательства (**9**);
- анализ юридических фактов и возникающих в связи с ними правовых отношений; особенности составления и оформления различных юридических документов (исковые заявления, ходатайства, отзывы, договоры, протоколы и др.) (**10**);
- обобщение в документации результатов профессиональной деятельности, соотнесение их друг с другом и со стоящими задачами; оперирование совокупностью приемов и правил отражения результатов профессиональной деятельности в юридической и иной документации (**11**);
- применение методов обнаружения коррупциогенных детерминант в проектах нормативных правовых актов различной отраслевой принадлежности; критический анализ проектов

нормативно-правовых актов с позиции общих требований юридической техники, общих и отраслевых требований к содержанию и структуре нормативно-правовых актов(12).

Обучающийся должен уметь:

- проводить экспертизу проектов нормативно-правовых актов, выявлять законотворческие ошибки(13);
- толковать нормативно-правовые акты (14);
- выявлять правоприменительные ошибки (15).

Обучающийся должен владеть:

- приемами юридической техники(16);
- техникой систематизации нормативно-правовых актов(17);
- техникой реализации права(18).

1.2. Нормативная документация

Рабочая программа учебной дисциплины составлена на основе:

Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»;

Учебного плана направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» 2020 года набора;

Образца рабочей программы учебной дисциплины (утвержден приказом № 3-О от 24.05.2019 г.)

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоёмкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СР О	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие юридической техники	4	1	1	2	1,2,6
2	Виды юридической техники	4	1	1	2	3,5
3	Основные приемы юридической техники	8	2	2	4	1,5
4	Язык права	8	2	2	4	4,14
5	Правовые понятия и термины	8	2	2	4	6
6	Техника правотворчества	8	2	2	4	13
7	Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	8	2	2	4	10,16
8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники	8	2	2	4	7
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов	4	1	1	2	9,16,17
10	Правоинтерпретационная техника	4	1	1	2	11,14
11	Правореализационная техника	4	1	1	2	12,15,18
12	Техника распространения правовой информации	4	1	1	2	8
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	18	18	36	

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоёмкость				Результаты обучения
		Всего	Аудиторные занятия		СР О	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие юридической техники	6	2		4	1,2,6
2	Виды юридической техники	6	2		4	3,5
3	Основные приемы юридической техники	6	2		4	1,5
4	Язык права	6	2		4	4,14
5	Правовые понятия и термины	6	2		4	6
6	Техника правотворчества	6		2	4	13
7	Основные правила, приемы и стадии создания	6		2	4	10,16

	нормативно-правового акта					
8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники	6		2	4	7
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов	6		2	4	9,16,17
10	Правоинтерпретационная техника	6			6	11,14
11	Правореализационная техника	6			6	12,15,18
12	Техника распространения правовой информации	6			6	8
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	10	8	54	

Очнозаочная форма обучения (сокращенный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Результаты обучения
		Все го	Аудиторные занятия		СР О	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие юридической техники	6	2		4	1,2,6
2	Виды юридической техники	6	2		4	3,5
3	Основные приемы юридической техники	6	2		4	1,5
4	Язык права	6	2		4	4,14
5	Правовые понятия и термины	6	2		4	6
6	Техника правотворчества	6		2	4	13
7	Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	6		2	4	10,16
8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники	6		2	4	7
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов	6		2	4	9,16,17
10	Правоинтерпретационная техника	6			6	11,14
11	Правореализационная техника	6			6	12,15,18
12	Техника распространения правовой информации	6			6	8
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	10	8	54	

Раздел 3. Содержание учебной дисциплины

3.1. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие юридической техники

История развития понятия «юридическая техника». Определение и состав юридической техники. Цели и значение юридической техники. Юридическая техника в истории общественного развития. Юридическая техника, юридическая практика, юридический процесс: соотношение понятий.

Тема 2. Виды юридической техники

Понятие и виды правовых актов. Основания классификации юридической техники.

Тема 3. Основные приемы юридической техники

Понятие и виды приемов юридической техники. Юридические конструкции.

Правовые аксиомы. Правовые презумпции. Правовые фикции. Правовые символы. Иные приемы юридической техники (классификация, перечень, приложение, примечание, оговорка).

Тема 4. Язык права

Функциональный стиль речи: понятие и виды. Язык, стиль, жанр права; виды юридического языка. Право как текст. Российское право и нормы русского языка.

Тема 5. Правовые понятия и термины

Понятие термина, терминологии, терминосистемы. Особенности юридических терминов и понятий, их классификация. Оценочные понятия в праве.

Тема 6. Техника правотворчества

Понятие, принципы, виды правотворчества. Правотворческий процесс и правотворческая техника. Научное, социологическое, информационное и технико-юридическое обеспечение правотворчества.

Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта

Элементы правотворческой техники. Концепция нормативно-правового акта.

Правила правотворческой техники. Правовая экспертиза проектов нормативно-правовых актов. Законотворческие ошибки. Понятие и критерии качества нормативно-правовых актов.

Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники

Понятие и виды структуры законодательства. Законодательный процесс и процесс подзаконного нормотворчества. Федеральный и региональный, муниципальный правотворческий процесс. Локальное правотворчество. Отраслевые особенности правотворческой техники.

Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов

Система, систематизация, систематика нормативно-правовых актов. Техника инкорпорации, консолидации и кодификации нормативно-правовых актов. Понятие и значение кодекса. Свод законов РФ: история вопроса и современные проблемы.

Тема 10. Правоинтерпретационная техника

Юридическое толкование и герменевтика. Основные виды толкования и их технико-юридические особенности. Официальное и обыденное толкование права. Особенности толкования права судебными инстанциями. Толкование нормативных и индивидуальных правовых актов. Толкование договора. Основные технико-юридические приемы и способы толкования права. Понятие, виды, юридическая природа и правила создания интерпретационных правовых актов.

Тема 11. Правореализационная техника

Понятие и формы реализации права. Понятие, особенности, стадии применения права. Техничко-юридические правила правоприменительной деятельности. Акты применения права: понятие, виды, структура, условия эффективности. Техничко-юридические требования к правоприменительным актам. Техничко-юридические способы преодоления сложных ситуаций в правоприменительной деятельности. Правоприменительные ошибки.

Тема 12. Техника распространения правовой информации

Понятие, виды, способы распространения правовой информации. Техника опубликования нормативно-правовых актов. Правила и способы доведения индивидуально-правовых актов до сведения заинтересованных лиц. Справочные правовые системы.

3.2. Содержание практического блока дисциплины

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 1. Понятие юридической техники Тема 2. Виды юридической техники
СЗ 2	Тема 3. Основные приемы юридической техники
СЗ 3	Тема 4. Язык права
СЗ 4	Тема 5. Правовые понятия и термины
СЗ 5	Тема 6. Техника правотворчества
СЗ 6	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта
СЗ 7	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники
СЗ 8	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов Тема 10. Правоинтерпретационная техника
СЗ 9	Тема 11. Правореализационная техника Тема 12. Техника распространения правовой информации

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 6. Техника правотворчества
СЗ 2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта
СЗ 3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники
СЗ 4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов

Очно-заочная форма обучения (на базе СПО)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
СЗ 1	Тема 6. Техника правотворчества

СЗ 2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта
СЗ 3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники
СЗ 4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов

3.3. Образовательные технологии

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 3. Основные приемы юридической техники	СЗ	Метод малых групп	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	СЗ	Анализ конкретных ситуаций	100
3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	СЗ	Коллоквиум	100
4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	СЗ	Коллоквиум	50
5	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	СЗ	Метод малых групп	50
6	Тема 11. Правореализационная техника	СЗ	Коллоквиум	50
Итого				25 %

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
1	2	3	4	5
1	Тема 6. Техника правотворчества	СЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	СЗ	Анализ конкретных ситуаций	100
3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	СЗ	Коллоквиум	100
4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	СЗ	Коллоквиум	100
Итого				44,44%

Очно-заочная форма обучения (на базе СПО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы	% учебного
---	--------------	----------------------	----------------	------------

		о заяти я	интерактивног о обучения	го времен и
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 6. Техника правотворчества	СЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	СЗ	Анализ конкретных ситуаций	100
3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	СЗ	Коллоквиум	100
4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	СЗ	Коллоквиум	100
Итого				44,44 %

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

№	Тема дисциплины	№ вопросов	№ рекомендуемой литературы
1	2	3	4
1	Понятие юридической техники	1	1, 2, 3, 4, 5, 6
2	Виды юридической техники	2	1, 2, 3, 4, 5, 6
3	Основные приемы юридической техники	3	1, 2, 3, 4, 5, 6
4	Язык права	4	1, 2, 3, 4, 5, 6
5	Правовые понятия и термины	5	1, 2, 3, 4, 5, 6
6	Техника правотворчества	6	1, 2, 3, 4, 5, 6
7	Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	7	1, 2, 3, 4, 5, 6
8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники	8	1, 2, 3, 4, 5, 6
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов	9	1, 2, 3, 4, 5, 6
10	Правоинтерпретационная техника	10	1, 2, 3, 4, 5, 6
11	Правореализационная техника	11	1, 2, 3, 4, 5, 6
12	Техника распространения правовой информации	12	1, 2, 3, 4, 5, 6

Перечень вопросов, выносимых на самостоятельную работу обучающихся

1. Юридическая техника в истории общественного развития: возникновение и развитие.
2. Понятие и виды правовых актов.
3. Иные приемы юридической техники (классификация, перечень, приложение, примечание, оговорка).
4. Российское право и нормы русского языка.
5. Оценочные понятия в праве и их применение.
6. Понятие, принципы, виды правотворчества.
7. Понятие и критерии качества нормативно-правовых актов.
8. Отраслевые особенности правотворческой техники.
9. Понятие и значение кодекса как нормативно-правового акта.
10. Понятие, виды, юридическая природа и правила создания интерпретационных правовых актов.
11. Техничко-юридические способы преодоления сложных ситуаций в правоприменительной деятельности. Правоприменительные ошибки.
12. Справочные правовые системы, их использование в юридической технике.

4.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся обеспечивается следующими учебно-методическими материалами:

1. Указаниями в рабочей программе по дисциплине (п.4.1.).
2. Лекционные материалы в составе УМК по дисциплине.
3. Заданиями и методическими рекомендациями по организации самостоятельной работы обучающихся в составе УМК по дисциплине.
4. Глоссарием по дисциплине в составе УМК по дисциплине.

Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролируемых материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образования. ФОС по дисциплине используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. В полном объеме ФОС размещен в учебно-методическом комплексе по дисциплине.

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие юридической техники	УО	УО	ПРВ	1,2,6
2	Виды юридической техники	УО	УО	ПРВ	3,5
3	Основные приемы юридической техники	УО	ММГ	ПРВ	1,5
4	Язык права	УО	УО	ПРВ	4,14
5	Правовые понятия и термины	УО	УО	ПРВ	6
6	Техника правотворчества	УО	УО	ПРВ	13
7	Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	УО	АКС	ПРВ	10,16
8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники	УО	К	ПРВ	7
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов	УО	К	ПРВ	9,16,17
10	Правоинтерпретационная техника	УО	ММГ	ПРВ	11,14
11	Правореализационная техника	УО	К	ПРВ	12,15,18
12	Техника распространения правовой информации	УО	УО	ПРВ	8

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие юридической техники	УО		ПРВ	1,2,6
2	Виды юридической техники	УО		ПРВ	3,5
3	Основные приемы юридической техники	УО		ПРВ	1,5
4	Язык права	УО		ПРВ	4,14
5	Правовые понятия и термины	УО		ПРВ	6
6	Техника правотворчества		К	ПРВ	13
7	Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта		АКС	ПРВ	10,16

8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники		К	ПРВ	7
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов		К	ПРВ	9,16,17
10	Правоинтерпретационная техника			ПРВ	11,14
11	Правореализационная техника			ПРВ	12,15,18
12	Техника распространения правовой информации			ПРВ	8

Очно-заочная форма обучения (на базе СПО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Результаты обучения
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Понятие юридической техники	УО		ПРВ	1,2,6
2	Виды юридической техники	УО		ПРВ	3,5
3	Основные приемы юридической техники	УО		ПРВ	1,5
4	Язык права	УО		ПРВ	4,14
5	Правовые понятия и термины	УО		ПРВ	6
6	Техника правотворчества		К	ПРВ	13
7	Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта		АКС	ПРВ	10,16
8	Структура законодательства и особенности правотворческой техники		К	ПРВ	7
9	Техника систематизации нормативно-правовых актов		К	ПРВ	9,16,17
10	Правоинтерпретационная техника			ПРВ	11,14
11	Правореализационная техника			ПРВ	12,15,18
12	Техника распространения правовой информации			ПРВ	8

Условные обозначения оценочных средств (Столбцы 3, 4, 5):

УО – Устный (фронтальный, индивидуальный, комбинированный) опрос

К – Коллоквиум

ПРВ – Проверка рефератов, отчетов, рецензий, аннотаций, конспектов, графического материала, эссе, переводов, решений заданий, выполненных заданий в электронном виде и т.д.

ММГ – Метод малых групп

АКС – Анализ конкретных ситуаций

5.2. Тематика письменных работ обучающихся

Тематика докладов

1. История развития понятия «юридическая техника».
2. Юридическая техника в истории общественного развития
3. Понятие и виды правовых актов.
4. Понятие и виды приемов юридической техники.

5. Язык, стиль, жанр права
6. Российское право и нормы русского языка.
7. Оценочные понятия в праве.
8. Правотворческий процесс и правотворческая техника.
9. Научное, социологическое, информационное и технико-юридическое обеспечение правотворчества.
10. Правила правотворческой техники.
11. Правовая экспертиза проектов нормативно-правовых актов.
12. Законотворческие ошибки.
13. Понятие и критерии качества нормативно-правовых актов.
14. Понятие и виды структуры законодательства.
15. Законодательный процесс и процесс подзаконного нормотворчества.
16. Федеральный и региональный, муниципальный правотворческий процесс.
17. Локальное правотворчество.
18. Отраслевые особенности правотворческой техники.
19. Техника инкорпорации, консолидации и кодификации нормативно-правовых актов.
20. Свод законов РФ: история вопроса и современные проблемы.

5.3. Перечень вопросов промежуточной аттестации по дисциплине

Вопросы к зачету

1. История развития понятия «юридическая техника».
2. Определение и состав юридической техники.
3. Цели и значение юридической техники.
4. Юридическая техника в истории общественного развития
5. Юридическая техника, юридическая практика, юридический процесс: соотношение понятий.
6. Понятие и виды правовых актов.
7. Основания классификации юридической техники.
8. Понятие и виды приемов юридической техники.
9. Юридические конструкции.
10. Правовые аксиомы.
11. Правовые презумпции.
12. Правовые фикции.
13. Правовые символы.
14. Иные приемы юридической техники (классификация, перечень, приложение, примечание, оговорка).
15. Функциональный стиль речи: понятие и виды.
16. Язык, стиль, жанр права; виды юридического языка.
17. Право как текст.
18. Российское право и нормы русского языка.
19. Понятие термина, терминологии, терминосистемы.
20. Особенности юридических терминов и понятий, их классификация.
21. Оценочные понятия в праве.
22. Понятие, принципы, виды правотворчества.
23. Правотворческий процесс и правотворческая техника.
24. Научное, социологическое, информационное и технико-юридическое обеспечение правотворчества.
25. Элементы правотворческой техники. Концепция нормативно-правового акта.
26. Правила правотворческой техники.
27. Правовая экспертиза проектов нормативно-правовых актов.
28. Законотворческие ошибки.
29. Понятие и критерии качества нормативно-правовых актов.
30. Понятие и виды структуры законодательства.
31. Законодательный процесс и процесс подзаконного нормотворчества.

32. Федеральный и региональный, муниципальный правотворческий процесс. Локальное правотворчество.
33. Отраслевые особенности правотворческой техники.
34. Система, систематизация, систематика нормативно-правовых актов.
35. Техника инкорпорации, консолидации и кодификации нормативно-правовых актов. Понятие и значение кодекса.
36. Свод законов РФ: история вопроса и современные проблемы.
37. Юридическое толкование и герменевтика.
38. Основные виды толкования и их технико-юридические особенности.
39. Официальное и обыденное толкование права. Особенности толкования права судебными инстанциями.
40. Толкование нормативных и индивидуальных правовых актов. Толкование договора.
41. Основные технико-юридические приемы и способы толкования права.
42. Понятие, виды, юридическая природа и правила создания интерпретационных правовых актов.
43. Понятие и формы реализации права.
44. Понятие, особенности, стадии применения права. Техничко-юридические правила правоприменительной деятельности.
45. Акты применения права: понятие, виды, структура, условия эффективности. Техничко-юридические требования к правоприменительным актам.
46. Техничко-юридические способы преодоления сложных ситуаций в правоприменительной деятельности. Правоприменительные ошибки.
47. Понятие, виды, способы распространения правовой информации.
48. Техника опубликования нормативно-правовых актов.
49. Правила и способы доведения индивидуально-правовых актов до сведения заинтересованных лиц.
50. Справочные правовые системы.

Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

6.1. Основная литература

1. Волкова Е.А. Техника юридического письма [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / Е.А. Волкова. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66855.html>

2. Нормография [Электронный ресурс]: научно-практическое и учебное пособие/ А.И. Абрамова [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Академический Проект, 2015.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36848>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Демидова И.С. Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Демидова И.С.— Электрон.текстовые данные.— М.: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015.— 124 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43235>.— ЭБС «IPRbooks»

6.2. Дополнительная литература

4. Котляревский С.А. Конституционное государство. Юридические предпосылки русских Основных Законов [Электронный ресурс]/ Котляревский С.А.— Электрон.текстовые данные.— М.: Зерцало-М, 2014.— 392 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/4517>.— ЭБС «IPRbooks»

5. Краснов Ю.К., Надвикова В.В., Шкатулла В.И. Юридическая техника[Электронный ресурс]: учебник. М.: Юстицинформ, 2014. 536 с. – Режим доступа: Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

6. Чухвичев Д.В. Законодательная техника [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция»/ Чухвичев Д.В.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 415 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52034>.— ЭБС «IPRbooks».

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный портал правовой информации:<http://www.gov.ru>
2. Информационно-правовая система «Гарант».
3. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».
4. Электронно-библиотечная система: www.iprbookshop.ru
5. Сайт правовой информации<http://www.kodeks.ru>

Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии

Материально-техническое обеспечение дисциплины «Юридическая техника» включает в себя учебные аудитории для проведения лекционных, семинарских и практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы обучающихся. Имеется специализированная аудитория.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет.

Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных технологий обучения. Специфика реализации дисциплины с применением дистанционных технологий обучения устанавливается дополнением к рабочей программе. В части не противоречащей специфике, изложенной в дополнении к программе, применяется настоящая рабочая программа.

Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включает в себя:

Компьютерная техника, расположенная в учебном корпусе Института (ул. Качинцев, 63, кабинет Центра дистанционного обучения):

1. Intel i 3 3.4Ghz\ОЗУ 4Gb\500GB\RadeonHD5450
2. Intel PENTIUM 2.9GHz\ОЗУ 4GB\500GB

3 личные электронные устройства (компьютеры, ноутбуки, планшеты и иное), а также средства связи преподавателей и студентов.

Информационные технологии, необходимые для осуществления образовательного процесса по дисциплине с применением дистанционных образовательных технологий включают в себя:

- система дистанционного обучения (СДО) (Learning Management System) (LMS) Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment);

- электронная почта;

- система компьютерного тестирования АСТ-тест;

- электронная библиотека IPRbooks;

- система интернет-связи skype;

- телефонная связь;

- система потоковой видеотрансляции семинара с интерактивной связью в форме чата (вебинар).

Обучение обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется посредством применения специальных технических средств в зависимости от вида нозологии.

При проведении учебных занятий по дисциплине используются мультимедийные комплексы, электронные учебники и учебные пособия, адаптированные к ограничениям здоровья обучающихся.

Лекционные аудитории оборудованы мультимедийными кафедрами, подключенными к звуковым колонкам, позволяющими усилить звук для категории слабослышащих обучающихся, а также проекционными экранами которые увеличивают изображение в несколько раз и позволяют воспринимать учебную информацию обучающимся с нарушениями зрения.

При обучении лиц с нарушениями слуха используется усилитель слуха для слабослышащих людей CyberEar модель NAP-40, помогающий обучаемым лучше воспринимать учебную информацию.

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла;

для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме;

- в форме электронного документа;
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**
- в печатной форме;
- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.

Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Материалы рабочей программы дают возможность обучающемуся акцентировать свое внимание на наиболее важных проблемах процесса обучения, позволяют объединить в одно целое и содержание, и методику.

В ходе изучения дисциплины «Юридическая техника» перед обучающимися стоит задача глубоко разобраться в объемном учебном материале, сформировать соответствующие компетенции.

В рамках учебного процесса наиболее действенными формами, с помощью которых можно получить, уяснить и использовать новые знания, являются лекции, семинарские занятия, самостоятельная работа обучающихся.

Тематический план дисциплины построен таким образом, чтобы, комбинируя возможности различных форм и методов обучения, обеспечить качественное усвоение обучающимися ее содержания.

Основными видами аудиторных занятий являются лекции и семинарские занятия.

Лекции имеют своей целью дать систематизированные основы научных знаний по учебной дисциплине, сконцентрировать внимание обучающихся на наиболее важных вопросах, связав их с содержанием профессиональной подготовки по направлению «Юриспруденция».

Чтение лекционного курса является одним из решающих факторов обучения и воспитания в вузах. Лекция является не только формой изложения основного содержания той или иной темы, но и ведущим видом учебной работы. Лекция, в отличие от учебника, может и должна быть актуальной, содержать массу сведений, почерпнутых из различных источников. Лекции позволяют быстро, своевременно реагировать на изменения в жизни и научные открытия, имеют неограниченную возможность непрерывного обновления и обогащения.

При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой. Подготовка к лекции — сложный процесс, включающий несколько этапов:

- 1) сбор необходимого материала в соответствии с программой;
- 2) разработку подробного плана;
- 3) отбор материала для непосредственного использования в лекции;
- 4) определение главных проблем и поиск того, чем можно пробудить интерес аудитории, на что быстрее откликнутся обучающиеся (живая связь с жизнью, с тем, что их ждет в работе, и т. п.);
- 5) составление текста лекции, ее конспекта или других рабочих записей;
- 6) определение логической последовательности основных положений учебных вопросов лекции;
- 7) продумывание воспитательных возможностей и форм активизации внимания обучающихся;
- 8) формулирование выводов и рекомендаций для самостоятельной работы.

Важнейшим рабочим документом, в котором разворачивается логическая структура лекции, является план. Задача лекции — раскрыть важнейшие вопросы темы, которые недостаточно отражены в имеющейся учебной литературе и представляют наибольшую трудность при изучении.

Помимо профессиональных интересов обучающихся, преподаватель должен учесть и уровень дидактической готовности обучаемых, которая, как правило, неоднородна. Для этого требуется:

- излагать абсолютно необходимую суть проблемы, которую должны постичь все;
- развертывать и наращивать содержание, понятное большинству;
- не обходить сложности, тонкости, нюансы, первоначально доступные лишь немногим.

Изложение материала должно быть ясным, последовательным и доказательным. Лекция должна заставить обучающихся размышлять, сопоставлять различные точки зрения, иметь строгую логику.

Для успешной подготовки к семинарским занятиям обучающемуся невозможно ограничиться слушанием лекций. Требуется предварительная самостоятельная работа обучающегося по теме планируемого занятия.

Семинарские занятия имеют целью углубленное изучение темы занятия, обучающимся навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой научной дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.

Большое внимание при проведении семинарских занятий уделяется выработке навыков публичных выступлений, культуры полемики, умению отстаивать свои взгляды.

Закрепление и углубление знаний, полученных на теоретических занятиях, требует систематической работы на семинарских занятиях и во внеаудиторное время. Обучающийся должен стремиться к активному участию в процессе проведения семинарских занятий. Продуктивность совместной работы обучающихся и преподавателя на семинарском занятии в значительной мере зависит от степени подготовленности и ориентированности обучающихся на получение знаний.

Глубокое усвоение дисциплины «Юридическая техника» возможно только при организации обучающимся эффективной индивидуальной, самостоятельной творческой работы.

Поскольку на лекциях и семинарах не представляется возможным изложить тот объем информации, который необходим для максимально качественного усвоения предмета, значительная часть материала оставляется обучающемуся для самостоятельного изучения.

Самостоятельная работа является одной из прогрессивных и современных форм усвоения теоретико-практического материала.

Обучающиеся выполняют задания, самостоятельно обращаясь к нормативно-правовым актам, судебной практике, учебной, справочной литературе и научным публикациям по дисциплине. Проверка выполнения заданий осуществляется на семинарских занятиях с помощью устных выступлений обучающихся и их коллективного обсуждения.

При организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Юридическая техника» предполагается осуществление следующих форм работы: подготовка к семинарскому занятию; подготовка к контролю знаний; изучение учебного материала и конспектирование учебного материала, нормативно-правовых актов; изучение учебного материала с помощью дистанционных технологий обучения; подготовка рефератов и сообщений по выбранным темам; участие в разработке деловой игры, написание собственных научных статей, поиск научной информации и др.

Эти виды работ предполагают самостоятельное изучение обучающимися рекомендованной литературы. Обучающимся следует обратить внимание на темы и разделы, предусмотренные в графике самостоятельной работы по данной дисциплине, а также на формы контроля. Результаты самостоятельной работы обучающихся по изучению конкретных разделов и тем контролируются преподавателем, ведущим дисциплину.

Формы контроля самостоятельной работы обучающихся выбираются преподавателем в соответствии с заданием: беседа индивидуальная или с группой; контрольный опрос; контрольная работа; рецензирование письменных работ обучающихся; заслушивание на занятиях подготовленных работ или реферативных сообщений; обсуждение на занятиях результатов работы; компьютерное тестирование и т.д.

Учебно-методическое издание

Рабочая программа учебной дисциплины

Юридическая техника

(Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)