

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2022 16:07:37

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Волгоградский институт бизнеса»**

Утверждаю

Проректор по учебной работе и

управлению качеством

Л.В. Шамрай-Курбатова

«12» мая 2022г.

Рабочая программа учебной дисциплины

Юридическая техника

(Наименование дисциплины)

40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право»

(Направление подготовки / Профиль)

Бакалавр

(Квалификация)

Кафедра разработчик

Конституционного и административного права

Год набора

2021, 2022

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

Волгоград 2022

Содержание

Раздел 1. Организационно-методический раздел.....	3
Раздел 2. Тематический план.....	9
Раздел 3. Содержание дисциплины.....	14

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся.....	19
Раздел 5. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.....	20
Раздел 6. Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	28
Раздел 7. Материально-техническая база и информационные технологии.....	29
Раздел 8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	31

Раздел 1. Организационно-методический раздел

1.1. Цели освоения дисциплины

Дисциплина «Юридическая техника» входит в **Часть, формируемую участниками образовательных отношений** дисциплин подготовки обучающихся по направлению подготовки «**40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и публичное право»**».

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

Дескрипторы общепрофессиональных компетенций:

ОПК 5.2. Способен спокойно оперировать профессиональной юридической лексикой

ОПК-6.2. Способен анализировать изменения законодательства Российской Федерации

Дескрипторы профессиональных компетенций:

ПК-3.2. Разрабатывает текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию)

ПК-5.1. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации

В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы индикаторы компетенций:

Обобщенная трудовая функция/ трудовая функция	Код и наименование дескриптора компетенций	Код и наименование индикатора достижения компетенций (из ПС)
<p>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью» С/01.6 Организация услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении; С/02.6 Организация аттестации (оценки квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении.</p> <p>ПС 09.002 «Специалист по конкурентному праву»</p>	<p>ОПК 5.2. Способен спокойно оперировать профессиональной юридической лексикой</p>	<p>ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: <i>Знание:</i> ИД-1. ОПК-5.2. Этика делового общения и основы конфликтологии (С/01.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-2. ОПК-5.2. Проводить переговоры с клиентами, банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-3. ОПК-5.2. Осуществление взаимодействия с оценочными организациями, с банками, страховыми компаниями, органами регистрации недвижимости, нотариальными организациями и контрагентами (С/01.6). ИД-4. ОПК-5.2. Осуществление контроля за организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору (С/01.6).</p> <p>ПС «Специалист по конкурентному праву: <i>Знание:</i> ИД-5. ОПК-5.2. Основы: гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации (А/02.6).</p>

<p>A/01.6 Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации;</p> <p>A/02.6 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах.</p> <p>В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки</p>		<p><i>Умения:</i> ИД-6. ОПК-5.2. Выступать в судебных и административных органах для представления интересов организации (A/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-7. ОПК-5.2. Представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов (A/02.6).</p>
<p>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью»</p> <p>C/01.6 Организация услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении;</p> <p>C/02.6 Организация аттестации (оценки квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении.</p> <p>ПС 09.002 «Специалист по</p>	<p>ОПК-6.2. Способен анализировать изменения законодательства Российской Федерации</p>	<p>ПС «Специалист по конкурентному праву:</p> <p><i>Знание:</i> ИД-4. ОПК-6.2. Основы гражданско-процессуального и арбитражно-процессуального законодательства Российской Федерации (A/02.6).</p> <p><i>Умения:</i> ИД-5. ОПК-6.2. Пользоваться справочно-правовыми системами (A/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ИД-6. ОПК-6.2. Анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах (A/02.6).</p>

<p>конкурентному праву» А/01.6 Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; А/02.6 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах. В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки</p>		
<p>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью» С/01.6 Организация услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении; С/02.6 Организация аттестации (оценки квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении.</p>	<p>ПК-3.2. Разрабатывает текущие документы правового характера при безусловном выполнении требований, предъявляемых при их составлении (по оформлению, содержанию)</p>	<p><i>Знание:</i> ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: ИД-1. ПК-3.2. Законодательство Российской Федерации: о защите прав потребителей; гражданское в части регулирования сделок с недвижимым имуществом. Основы административного законодательства Российской Федерации (С/01.6) . ИД-2. ПК-3.2. Порядок страхования объектов недвижимости (С/01.6). ИД-3. ПК-3.2. Правила административного документооборота (С/01.6). ПС «Специалист по конкурентному праву: ИД-4. ПК-3.2. Основы законодательства Российской Федерации: гражданского; административного и административно-процессуального (А/01.6). <i>Умения:</i> ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: ИД-5. ПК-3.2. Составлять договоры о реализации прав на недвижимость (С/01.6). ИД-6. ПК-3.2. Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций и</p>

<p>ПС 09.002 «Специалист по конкурентному праву» А/01.6 Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; А/02.6 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах. В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки</p>		<p>методических материалов (С/02.6).</p> <p>ПС «Специалист по конкурентному праву: ИД-7. ПК-3.2. Подготавливать и составлять проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (А/01.6). ИД-8. ПК-3.2. Составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах (А/02.6).</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: ИД-9. ПК-3.2. Проверка отчетов по исполнению договоров на реализацию прав на объекты недвижимости (С/01.6). ИД-10. ПК-3.2. Осуществление контроля за: сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора; организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору (С/01.6). ИД-11. ПК-3.2. Подписание акта приемки-сдачи услуг по реализации (приобретению) прав на недвижимость (С/01.6). ИД-12. ПК-3.2. Организация разработки стандартов, правил, инструкций, методических и материалов, необходимых для предоставления услуг по реализации прав на недвижимость (С/02.6).</p> <p>ПС «Специалист по конкурентному праву: ИД-13. ПК-3.2. Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (А/01.6).</p>
<p>ПС 09.003 «Специалист по операциям с недвижимостью» С/01.6 Организация услуги по реализации вещных прав и прав требования на недвижимость и контроль деятельности работников в</p>	<p>ПК-5.1. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической документации</p>	<p><i>Знание:</i> ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: ИД-1. ПК-5.1. Гражданское законодательство Российской Федерации: в части регулирования сделок с недвижимым имуществом. Основы административного законодательства Российской Федерации (С/01.6). ИД-2. ПК-5.1. Стандарты и инструкции профессиональной деятельности, правила предоставления услуг на рынке недвижимости (С/01.6).</p>

<p>агентстве недвижимости или в структурном подразделении; С/02.6 Организация аттестации (оценки квалификации) и контроль повышения профессионального уровня работников в агентстве недвижимости или в структурном подразделении. ПС 09.002 «Специалист по конкурентному праву» А/01.6 Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации; А/02.6 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах. В результате освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки</p>		<p>ИД-3. ПК-5.1. Правила административного документооборота (С/01.6) .</p> <p>ПС «Специалист по конкурентному праву: ИД-4. ПК-5.1. Основы законодательства Российской Федерации: гражданского; гражданско-процессуального, административного и административно-процессуального (А/01.6) .</p> <p><i>Умения:</i> ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: ИД-5. ПК-5.1. Составлять договоры о реализации прав на недвижимость (С/01.6). ИД-6. ПК-5.1. Организовывать работу по разработке стандартов, правил, инструкций и методических материалов (С/02.6).</p> <p>ПС «Специалист по конкурентному праву: ИД-7. ПК-5.1. Подготавливать и составлять проекты гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (А/01.6). ИД-8. ПК-5.1. Составлять, собирать и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных и административных органах (А/02.6) .</p> <p><i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС «Специалист по операциям с недвижимостью»: ИД-9. ПК-5.1. Проверка отчетов по исполнению договоров на реализацию прав на объекты недвижимости (С/01.6). ИД-10. ПК-5.1. Осуществление контроля за: сопровождением и соответствующей организацией процедуры и места проведения сделки с недвижимостью до окончания регистрации права или обременения на объект недвижимости, возникающего на основании договора; организацией процедуры передачи недвижимости покупателю, нанимателю или арендатору (С/01.6). ИД-11. ПК-5.1. Подписание акта приемки-сдачи услуг по реализации (приобретению) прав на недвижимость (С/01.6) . ИД-12. ПК-5.1. Организация разработки стандартов, правил, инструкций, методических и материалов, необходимых для предоставления услуг по реализации прав на недвижимость (С/02.6).</p>
---	--	---

		ПС «Специалист по конкурентному праву: ИД-13. ПК-5.1. Подготовка проектов гражданско-правовых сделок, локальных и нормативных правовых актов органов государственной власти и местного самоуправления (А/01.6) .
--	--	---

**1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО
направления подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Частное и
публичное право»**

№	Предшествующие дисциплины (дисциплины, изучаемые параллельно)	Последующие дисциплины
1	2	3
1.	Правоохранительные органы	Уголовное право
2.	Права человека: история, теория, практика	Административное право

Последовательность формирования компетенций в указанных дисциплинах может быть изменена в зависимости от формы и срока обучения, а также преподавания с использованием дистанционных технологий обучения.

1.3. 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, направленность (профиль) «Частное и публичное право»** 2021, 2022 года набора;
- Образца рабочей программы учебной дисциплины (приказ № 113-О от 01.09.2021 г.).

Раздел 2. Тематический план

Очная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Понятие юридической техники	4	1	1	2	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	4	1	1	2	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	8	2	2	4	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	8	2	2	4	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	8	2	2	4	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества	8	2	2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	8	2	2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	8	2	2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	4	1	1	2	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	4	1	1	2	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника	4	1	1	2	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации	4	1	1	2	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	18	18	36	

Очная-заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Понятие юридической техники	6	2		4	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	6	2		4	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	6	2		4	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	6	2		4	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	6	2		4	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	6			6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника	6			6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации	6			6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	10	8	54	

Очная-заочная форма обучения (ускоренное обучение)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Понятие юридической техники	6	2		4	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	6	2		4	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	6	2		4	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	6	2		4	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	6	2		4	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	6		2	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	6			6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника	6			6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации	6			6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	10	8	54	

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость			СРО	Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия			
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Понятие юридической техники	5	1		4	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	5	1		4	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	5	1		4	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	5	1		4	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	5		1	4	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества	5		1	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	5		1	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	5		1	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	7		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	7		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника	7		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации	7		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	4	8	56	

Заочная форма обучения (ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема дисциплины	Трудоемкость				Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Всего	Аудиторные занятия		СРО	
			Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)		
1	2	3	4	5	6	7
1	Тема 1. Понятие юридической техники	6	1		4	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	6	1		4	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	6	1		4	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	6	1		4	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	6		1	4	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества	6		1	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	6		1	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	6		1	4	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	6		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	6		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника	6		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации	6		1	6	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
Вид промежуточной аттестации (Зачет)						
Итого		72	4	8	56	

Раздел 3. Содержание 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
ПЗ 1	Тема 1. Понятие юридической техники Тема 2. Виды юридической техники
ПЗ 2	Тема 3. Основные приемы юридической техники
ПЗ 3	Тема 4. Язык права
ПЗ 4	Тема 5. Правовые понятия и термины
ПЗ 5	Тема 6. Техника правотворчества
ПЗ 6	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта
ПЗ 7	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники
ПЗ 8	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов Тема 10. Правоинтерпретационная техника
ПЗ 9	Тема 11. Правореализационная техника Тема 12. Техника распространения правовой информации

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

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

Очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение)

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

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема практического (семинарского, лабораторного) занятия
1	2
ПЗ 1	Тема 5. Правовые понятия и термины Тема 6. Техника правотворчества

ПЗ 2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники
ПЗ 3	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов Тема 10. Правоинтерпретационная техника
ПЗ 4	Тема 11. Правореализационная техника Тема 12. Техника распространения правовой информации

Заочная форма обучения (ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

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

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 1. Понятие юридической техники Тема 2. Виды юридической техники	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 3. Основные приемы юридической техники	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
3	Тема 4. Язык права	ПЗ	Метод малых групп	50
4	Тема 5. Правовые понятия и термины	ПЗ	Метод малых групп	50
5	Тема 6. Техника правотворчества	ПЗ	Коллоквиум	100
6	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
7	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	100
8	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов Тема 10. Правоинтерпретационная техника	ПЗ	Коллоквиум	100
9	Тема 11. Правореализационная техника	ПЗ	Коллоквиум	100

	Тема 12. Техника распространения правовой информации			
Итого				75 %

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 6. Техника правотворчества	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	ПЗ	Коллоквиум	100
Итого				25 %

Очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 6. Техника правотворчества	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
3	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
4	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	ПЗ	Коллоквиум	100
Итого				25 %

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 5. Правовые понятия и термины Тема 6. Техника правотворчества	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
3	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов Тема 10. Правоинтерпретационная техника	ПЗ	Коллоквиум	100

4	Тема 11. Правореализационная техника Тема 12. Техника распространения правовой информации	ПЗ	Коллоквиум	100
Итого				50 %

Заочная форма обучения (ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Тема занятия	Вид учебного занятия	Форма / Методы интерактивного обучения	% учебного времени
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1	Тема 5. Правовые понятия и термины Тема 6. Техника правотворчества	ПЗ	Коллоквиум	100
2	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	ПЗ	Анализ конкретных ситуаций	25
3	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов Тема 10. Правоинтерпретационная техника	ПЗ	Коллоквиум	100
4	Тема 11. Правореализационная техника Тема 12. Техника распространения правовой информации	ПЗ	Коллоквиум	100
Итого				50 %

Раздел 4. Организация самостоятельной работы обучающихся

4.1. Организация самостоятельной работы обучающихся

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

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 текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся

Фонд оценочных средств по дисциплине представляет собой совокупность контролирующих материалов предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов образовательной программы. ФОС по дисциплине используется при проведении оперативного контроля и промежуточной аттестации обучающихся. Требования к структуре и содержанию ФОС дисциплины регламентируются Положением о фонде оценочных материалов по программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры.

5.1. Паспорт фонда оценочных средств

Очная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие юридической техники	УО	К	ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	УО	К	ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	УО	АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	УО	ММГ	ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	УО	ММГ	ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества	УО	К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта	УО	АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники	УО	АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов	УО	К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника	УО	К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2

					ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника	УО	К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации	УО	К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1

Очно-заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие юридической техники	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2

					ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника			ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника			ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации			ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1

Очно-заочная форма обучения (ускоренное обучение)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие юридической техники	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2

					ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника			ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника			ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации			ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1

Заочная форма обучения (полный срок)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие юридической техники	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины		К	ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
9	Тема 9. Техника систематизации		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2

	нормативно-правовых актов				ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1

Заочная форма обучения (ускоренное обучение на базе СПО, на базе ВО)

№	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочные средства			Код индикатора и дескриптора достижения компетенций
		Л	ПЗ (ЛЗ, СЗ)	СРО	
1	2	3	4	5	6
1	Тема 1. Понятие юридической техники	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2 ИД-5 ОПК-6.2
2	Тема 2. Виды юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2
3	Тема 3. Основные приемы юридической техники	УО		ПРВ	ИД-5 ОПК-6.2 ИД-6 ПК-5.1 ИД-13 ПК-5.1
4	Тема 4. Язык права	УО		ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
5	Тема 5. Правовые понятия и термины		К	ПРВ	ИД-1 ОПК-5.2
6	Тема 6. Техника правотворчества		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
7	Тема 7. Основные правила, приемы и стадии создания нормативно-правового акта		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
8	Тема 8. Структура законодательства и особенности правотворческой техники		АКС	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1

9	Тема 9. Техника систематизации нормативно-правовых актов		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
10	Тема 10. Правоинтерпретационная техника		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
11	Тема 11. Правореализационная техника		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1
12	Тема 12. Техника распространения правовой информации		К	ПРВ	ИД-5 ОПК-5.2 ИД-4 ОПК-6.2 ИД-6 ОПК-6.2 ИД-8 ПК-3.2 ИД-13 ПК-5.1

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 рефератов, докладов, эссе:

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. Техно-юридические требования к правоприменительным актам.
46. Техно-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. Краснослободцева Н.К. Основы техники юридического письма : учебное пособие / Краснослободцева Н.К.. — Саратов : Научная книга, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-9758-1761-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81078.html>

2. Эриашвили Н.Д. Законодательная техника : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Эриашвили Н.Д., Чухвичев Д.В., Червонюк В.И.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2019. — 495 с. — ISBN 978-5-238-03289-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/109232.html>

6.2. Дополнительная литература

3. Актуальные проблемы совершенствования законодательства и правоприменения : сборник материалов VII Международной научно-практической конференции (Москва, 21 декабря 2017 г.) / Р.М. Абдрашев [и др.].. — Москва : Российская академия адвокатуры и нотариата, 2018. — 303 с. — ISBN 978-5-91730-733-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80228.html>

4. Апт Л.Ф. Аналитическая информация в правотворчестве и правоприменении : учебное пособие / Апт Л.Ф.. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2019. — 202 с. — ISBN 978-5-93916-743-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94176.html>

5. Культура юридической речи : учебно-методическое пособие для СПО / . — Саратов : Профобразование, 2021. — 153 с. — ISBN 978-5-4488-1139-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/105142.html>

6.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

- Официальный портал правовой информации: <http://www.gov.ru>
- Информационно-правовая система «Гарант»: <http://www.garant.ru>
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru>
- Электронно-библиотечная система: www.iprbookshop.ru
- Сайт правовой информации: <http://www.kodeks.ru>
- Программное обеспечение для организации конференции: ZOOM

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;

- программное обеспечение для организации конференции: ZOOM.

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;
- разворачивать 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)

Дорошева Екатерина Валерьевна

(Фамилия, Имя, Отчество составителя)
