

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

Reg. №

« 30 » 06 2023 г.

УРСТ.03-23 01/02/2
УГП.03-23 01/02/2

ГРП.03-23 01/02/2

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян

ФГОС 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.29 Основы юридической техники

Шифр и наименование дисциплины

40.03.01 Юриспруденция

Код и наименование направления подготовки

Гражданско-правовой; Уголовно-правовой; Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК

Нормотворческий; правоприменительный; правоохранительный; экспертно-консультационный

Направленность (профиль)

Курс: 2/3/3

Семестр: 4/6/6

Факультет (институт)

очная, заочная, очно-заочная

очная, заочная, очно-заочная

Объем дисциплины (модуля)

Вид занятий	Объем занятий [зачетных ед./часов]			Семестр
	очная	очно-заочная	заочная	
Общая трудоемкость по учебному плану	3/108	3/108	3/108	4/6/6
В том числе,				
Контактная работа	38	22	8	4/6/6
Занятия лекционного типа	18	10	4	4/6/6
Занятия семинарского типа	20	12	4	4/6/6
Самостоятельная работа, всего	70	86	100	
В том числе:				
Курсовой проект / курсовая работа				
Контрольная работа / реферат / РГР				
Форма контроля экзамен / зачет / зачет с оценкой	3	3	3	4/6/6

Рабочая программа составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки выпускников по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

шифр, наименование направления подготовки, уровень подготовки

Утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011

Программу разработал (и):

Заведующий кафедрой

(должность)

(подпись)

(ФИО)

Старший преподаватель

(должность)

(подпись)

Оздо А.М.

(ФИО)

1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Основы юридической техники» в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом ПООП (при наличии) направлена на формирование следующих компетенций (УК, ОПК, ПК, ПСК, ПКО, ПКР, ПКВ¹):

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИУК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.	Знать: правила сбора информации ее анализа и систематизации полученных результатов. Уметь: анализировать и систематизировать информацию, проводить ее анализ и использовать его результаты для формирования выводов и предложений. Владеть: способами научного поиска информации и практической работы с источниками.
	ИУК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.	Знать: основные понятия системного подхода в решении профессиональных задач. Уметь: систематизировать информацию, оценивать ее эффективность для принятия решений в профессиональной деятельности. Владеть: навыками практической работы с информационными источниками.
	ИУК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.	Знать: правила организации и проведения поиска необходимой для решения поставленных задач информации. Уметь: проводить исследования первичной информации и формировать базы данных. Владеть: навыками и методами принятия управленческих решений.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели, определяет связи между ними.	Знать: Необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Знать: цели, круг задач и обязанностей в сфере профессиональной деятельности. Уметь: вырабатывать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов. Владеть: навыками принятия участия в планировании, определении целевых задач и выработке решений по их достижению.
	ИУК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения. Уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные

¹ УК – универсальные компетенции, ОПК – общепрофессиональные компетенции, ПК – профессиональные компетенции, ПСК – профессионально-специализированные компетенции, ПКО – профессиональные компетенции, установленные ПООП как обязательные, ПКР – профессиональные компетенции, установленные ПООП как рекомендуемые, ПКВ – профессиональные компетенции, установленные ОО.

	ИУК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм.	<p>направления работ.</p> <p>Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.</p> <p>Знать: порядок реализации задач в секторе возложенной ответственности и правила применения имеющихся правовых ресурсов.</p> <p>Уметь: планировать реализацию поставленных задач с учетом выделенных правовых ресурсов и действующих правовых норм. Владеть: методиками реализации профессиональных задач, предусмотренных правовыми актами в сфере возложенных должностных обязанностей</p>
<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>ИУК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.</p> <p>ИУК-3.2. При реализации своей роли в социальном взаимодействии и командной работе учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>ИУК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого.</p>	<p>Знать: правила определения собственной роли в коллективе, порядок взаимодействия и сотрудничества в рабочих группах. Уметь: взаимодействовать в духе сотрудничества, исходя из стратегии взаимоуважения для достижения поставленной цели.</p> <p>Владеть: навыками оценки своих действий, планирования и управления собственным временем.</p> <p>Знать: типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия. Уметь: действовать в духе сотрудничества, определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.</p> <p>Владеть: методами планирования и управления временем и умениями оценки своих действий.</p> <p>Знать: возможные последствия личных действий при социальном взаимодействии в командной работе, факторы и способы социального взаимодействия. Уметь: выстраивать продуктивное сотрудничество; принимать решения с соблюдением этических норм и проявлять уважение к мнению других членов коллектива.</p> <p>Владеть: навыками работы в команде и распределения ролей в условиях командного взаимодействия.</p>
<p>ПК-7: Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ИПК-7.1 .Знает практику применения судами, арбитражными судами законодательства, регулирующего деятельность организаций различных форм собственности.</p> <p>ИПК-7.2. Анализирует правоприменительную и правоохранительную практику разрешения правовых проблем</p>	<p>Знать: понятие и виды нормативных правовых актов; способы и правила толкования нормативных правовых актов; правовую природу актов толкования; стадии, методы подготовки юридических документов;</p> <p>Уметь: консультировать и правильно толковать юридические факты, разрабатывать юридические документы. Владеть: навыками подготовки юридических документов.</p>

	и коллизий. ИПК-7.3. Способен осуществлять анализ документов и материалов для представления интересов граждан и организаций в судебных инстанциях и административных органах.	
		Знать: перечень нормативных правовых актов, стадии и методы подготовки юридических документов. Уметь: квалифицировано использовать знания при проведении консультаций и толковании содержания нормативных правовых актов, разрабатывать юридические документы. Владеть: навыками анализа судебной практики и результатов правоприменения.
		Знать: правила подготовки документов для представления интересов граждан и организаций в судебных инстанциях и государственных органах Уметь: проводить анализ складывающейся ситуации и проводить консультирование по вопросам правоприменения. Владеть: навыками оформления юридических документов.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы юридической техники» относится к обязательной части.

Данная дисциплина опирается на курсы дисциплин: теория государства и права; гражданское право, уголовное право, административное право и является основой для последующего изучения дисциплин: гражданский процесс; арбитражный процесс.

3. Содержание дисциплины (модуля)

Распределение часов по темам и видам занятий представляется в таблице 2 по каждой форме обучения (очная, очно-заочная, заочная):

Таблица 2.1.1. Очная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Понятие юридической техники	2	2	10	14	УК-1;

2	Приемы юридической техники	2	2	10	14	УК-2; УК-3; ПК-7.
3	Правовые акты	2	2	10	14	
4	Язык правовых документов	2	2	10	14	
5	Правоустановительная техника	4	6	10	20	
6	Правореализационная и интерпретационная юридическая техника	4	6	11	21	
	Подготовка к зачету (З)			9	9	
	Форма контроля (Зачет)					
	Всего	18	20	70	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы².

Таблица 2.2.2. Очно-заочная (вечерняя) форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7
	Семестр № 8					
1	Понятие юридической техники	1	2	10	13	УК-1; УК-2; УК-3; ПК-7.
2	Приемы юридической техники	2	2	10	14	
3	Правовые акты	2	2	10	14	
4	Язык правовых документов	1	2	10	13	
5	Правоустановительная техника	2	2	17	21	
6	Правореализационная и интерпретационная юридическая техника	2	2	20	24	
	Подготовка к зачету (З)			9	9	
	Форма контроля (Зачет)					
	Всего	10	12	86	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы³.

Таблица 2.2.3. Заочная форма

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов				Формируемые компетенции
		Лекции (Л)	Вид занятия (ЛР)	Самост. работа (СР)	Всего по теме	
1	2	3	4	5	6	7

² Согласно учебному плану.

³ Согласно учебному плану.

Семестр № 8						
1	Понятие юридической техники	1		16	17	УК-1; УК-2; УК-3; ПК-7.
2	Приемы юридической техники	1		16	17	
3	Правовые акты	1		16	17	
4	Язык правовых документов	1		16	17	
5	Правоустановительная техника		2	16	18	
6	Правореализационная и интерпретационная юридическая техника		2	16	18	
	Подготовка к зачету (З)			4	4	
	Форма контроля (Зачет)					
	Всего	4	4	100	108	

Учебная деятельность состоит из лекций, практических занятий, самостоятельной работы, контрольной работы⁴.

3.1. Содержание отдельных разделов и тем

Тема 1. Понятие юридической техники

Основные современные концепции юридической техники. Теоретико-методологическая проблема определения понятия юридической техники и ее связь с типами правопонимания. Юридическая техника и юридические технологии. Теория юридической техники: предмет, структура, методы познания. Философия и социология юридической техники. Юридическая техника как синтез теоретического и прикладного знания. Юридическая техника и законодательная техника. Особенности юридической техники в разных правовых системах современности. Место теории юридической техники в системе юридических наук. Теория юридической техники и общая теория права. Общая теория юридической техники и отраслевые теории юридической техники.

Тема 2. Приемы юридической техники

Основные теоретико-методологические подходы к определению понятия юридической конструкции. Юридическая конструкция как модель. Признаки юридической конструкции. Виды юридических конструкций. Роль и значение юридических конструкций в законотворчестве. Юридическая конструкция как элемент методики преподавания правовой науки. Модель состава (структуры)

правоотношения. Модель состава правонарушения. Правовые презумпции и правовые фикции как приемы юридической техники. Виды презумпций и фикций в праве. Теоретико-методологическая проблема выделения так называемых неопровержимых презумпций.

Логическая и правовая природа презумпций и фикций. Значение и причины использования презумпций и фикций в действующем законодательстве. Критерии разграничения (различения) презюмируемых и фиктивных обстоятельств. Юридические презумпции и нормы-принципы (на примере принципа презумпции невиновности обвиняемого, принципа знания закона). Юридические символы: понятие и виды. Право как знаково-символическая система.

⁴ Согласно учебному плану.

Тема 3. Правовые акты

Понятие права. Конституция и уставы субъектов РФ. Закон. Подзаконные акты. Акты судебных органов. Нормативные договоры. Программно-целевые акты.

Тема 4. Язык правовых документов

Правила изложения юридических предписаний в нормативных правовых актах. Требования, предъявляемые к стилю языка правовых актов. Понятие и виды терминов в законодательстве. Правовые определения.

Тема 5. Правоустановительная техника

Понятие правотворчества. Законотворчество государственных органов. Стадии законодательной деятельности. Подготовка законопроектов. Порядок внесения законопроектов. Порядок рассмотрения законопроектов. Критерии оценки законодательного процесса. Систематизация нормативно-правовых актов. Экспертно-аналитическое обеспечение.

Тема 6. Правореализационная и интерпретационная юридическая техника
Вступление в силу принятого закона. Понятие и формы реализации права.

4.1. Список основной литературы⁵

- √ 1. Юридическая техника: Учебник / Т.В. Кашанина. - 2-е изд., пересмотр. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. (ЭБС Инфра-М).
Основная литература имеется в библиотеке, доступна для студентов

4.2. Список дополнительной литературы⁶

- √ 2. Теория и методология юридической науки : учебник для магистратуры : в 2 ч. Часть первая. Общие вопросы теории и методологии юридической науки / отв. ред. М. Н. Марченко. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - ISBN 978-5-91768-561-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1077624>
— Режим доступа: по подписке.

Учебная литература

2. Головкин Р.Б., Соколова А.В. Юридический инжиниринг: сущность и соотношение с юридической техникой// Юридическая наука и практика: Вестник Нижегородской академии МВД России. - 2016. - № 2 (34). - С. 36-42.
3. Бушев А.В. Подъязыки права: постигая юридическую технику Юрислингвистика. - 2011. - № 1 (11). - С. 42-47.
4. Червонюк В.И. Юридические технологии («правовая инженерия»): методологическое значение, природа, соотношение с юридической техникой, статус в системе правопведения // Вестник Мордовского университета. - 2009. - № 4. - С. 87-93.

⁵ Не более 3 источников.

⁶ Не более 5 источников, нормативные акты включаются на усмотрение преподавателя.

4.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Таблица 3. Перечень информационных ресурсов

№ п/п	Наименование	Адрес
1	Справочно-правовой портал и справочная система «КонсультантПлюс»	www.consultant.ru
2	Справочно-правовой портал и система «Гарант»	www.garant.ru
3	Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»	sudrf.ru
4	Система для поиска и анализа судебной практики Caselook	caselook.ru
5	Образовательный портал Юридическая Россия	www.law.edu.ru
6	Российское агентство правовой и судебной информации (РАПСИ)	rapsinews.ru
7	Российская социальная сеть для юристов и студентов юридических вузов «Закон.ру»	zakon.ru
8	Новостной сайт: Гражданское право	https://private-right.ru/novosti

4.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и самостоятельной работы

Основы юридической техники: Учеб.-метод. пособие по выполнению самостоятельной работы студентов / сост. Кравченко О.Б., Курчеев В.С., Демидов Г.К. ; Новосиб. гос. аграр. ун-т. – Новосибирск, 2017.

4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения и информационных справочных систем, наглядных пособий

Таблица 4. Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Тип лицензии или правообладатель
1.	MS Windows 2007	Microsoft
2.	MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint)	Microsoft
3.	Броузер Mozilla FireFox	Mozilla Public License
4.	Почтовый клиент Thunderbird	Mozilla Public License
5.	Файловый менеджер FreeCommande	Бесплатная

Таблица 5. Перечень плакатов (по темам), карт, стендов, макетов, презентаций, фильмов и т.д.

№ п/п	Тип	Наименование	Примечание
1.	Презентация	Приемы юридической техники	4 слайда
2.	Презентация	Правовые акты	4 слайда

5. Описание материально-технической базы

Таблица 5. Перечень используемых помещений:

№ аудитории	Тип аудитории	Перечень оборудования
НК-538	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа.	Компьютер - 1 шт., акустическая система - SVEN 380; мультимедийное оборудование : проектор BENQ, экран для проектора, крепл. каб; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; стенды - 12 стендов; мебель - 1 кафедра, 22 стола, 18 скамеек, 2 стула, 1 встроенный шкаф, доска.
НК-534	Учебная аудитория для проведения практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации	Компьютер - 1 шт.; монитор - ЛОС I2490VXQ, LCD Monitor; мышь - Logitech 2038HS00M8T8; клавиатура - Logitech 2053MR0E7AC8; фильтр сетевой - Вуро 600SH-3-B; акустическая система - ОКЛИК ОК-165; мультимедийное оборудование - проектор ACER, экран для проектора, крепл. каб.; программное обеспечение - 7-Zip 19.00 (x64), Adobe Acrobat Reader DC-Russian, AIMP, doPDF 7.3 printer, Excel, Master PDF Editor 3.6, Microsoft Edge; стенды - 6 стендов; мебель - 1 кафедра, 15 столов, 14 скамеек, 2 стула, 1 встроенный шкаф, доска.
Нк-315	Компьютерный класс. Учебная аудитория для проведения лабораторных, практических (семинарских) занятий, самостоятельной работы и выполнения курсовых работ.	Компьютер - 15 шт.; мультимедийное оборудование - Проектор EPSON, экран для проектора (выдвижной); стенды - нет; мебель - 18 столов, 2 скамейки, 28 стульев, 2 встроенных шкафа, 2 сейфа, выдвижной проектор.

6. Порядок аттестации студентов по дисциплине

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система оценивания (за семестр).

Исходные данные по дисциплине:

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 18, практических занятий — 20; самостоятельной работы — 70, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 10, практических занятий — 12; самостоятельной работы — 86, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4, практических занятий — 6; самостоятельной работы — 98, всего — 108 часов.

Для аттестации студентов по дисциплине используется традиционная система.

Форма аттестации – Зачет.

Для аттестации студентов по дисциплине используется балльно-рейтинговая или традиционная система контроля и оценки успеваемости обучающихся.

по очной форме: количество кредитов — 3; лекций — 18, практических занятий — 20; самостоятельной работы — 70, всего — 108 часов.

по очно-заочной (вечерней) форме: количество кредитов — 3; лекций — 10, практических занятий — 12; самостоятельной работы — 86, всего — 108 часов.

по заочной форме: количество кредитов — 3; лекций — 4, практических занятий — 4; самостоятельной работы — 100, всего — 108 часов.

Таблица 8. Балльная структура оценки

№ п/п	Формы контроля	Кол-во баллов (max)
1	Посещение занятия (лекции и семинары)	10
2	Решение задач внутрисеместрового контроля оценка «5» – 5 баллов, оценка «4» – 4 балла, оценки «3» – 3 балла, оценка «2» – 0 баллов	20
3	Выполнение контрольного задания (курсовая работа, контрольная работа, реферат, эссе, индивидуальное задание)	30
4	Решение практических задач, тестовых заданий	20
5	Предоставление устных и письменных ответов на задания текущего контроля по итогам освоения разделов и тематических вопросов учебного плана	20
	Всего:	100

Зачёт выставляется студенту, если им в продолжение семестра набрано более 54 баллов.

При использовании традиционной системы контроля, в фонде оценочных средств должны быть представлены критерии оценок по 4-балльной системе:

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» либо «зачет», «незачет».

7. Согласование рабочей программы

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от «25» 05 2023 № 5

Рабочая программа обсуждена и утверждена

на заседании кафедры

протокол от «15» 06 2023 № 10

Заведующий кафедрой
(должность)



подпись

ФИО

Председатель учебно-методического совета (комиссии)
(должность)



подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО

Рабочая программа обсуждена и соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « » 20 №

Изменений не требуется/изменения внесены в раздел(-ы): _____
нужное подчеркнуть

Председатель учебно-методического совета (комиссии)
(должность)

подпись

ФИО