

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

А.Н.Харитонова

«22» июня 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой Теории и истории
государства и права
А.Н.Харитонова

от «01» июля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА

Составитель(-и)

Направление подготовки /
специальность

Направленность (профиль) ОПОП

Квалификация (степень)

Форма обучения

Год приема

Курс

**Шафигулина С.Р., канд.юрид.наук, доцент,
46.03.02 Документоведение и архивоведение**

бакалавр

заочная

2020

2

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целями освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника»: овладение теоретическими знаниями и определенными навыками, необходимыми для профессиональной деятельности.

1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля) «Юридическая техника»: изучение правил познавательного-логического и нормативно-структурного формирования правового материала. А также изучение современных проблем правотворческой (законодательной) и правоприменительной техники, юридических конструкций и требований к языку правовых документов; приобретение навыков разработки и оформления юридических документов.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Юридическая техника» входит в вариативную часть (обязательные дисциплины).

Дисциплина «Юридическая техника» взаимосвязана с дисциплинами: «Русский язык и культура речи», «Документальная лингвистика», «Правовые базы данных» и находится в логической и содержательно-методической взаимосвязи со многими дисциплинами ООП.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями): «Русский язык и культура речи», «Правовые базы данных».

Знания: базовые понятия, составляющие категориальный аппарат культуры речи.

Умения: давать обоснованную экспертную оценку языковым явлениям в ситуациях профессионального общения; ориентироваться в действующем законодательстве.

Навыки: основными литературными нормами на всех языковых уровнях; навыками работы с правовыми актами.

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Документальная лингвистика».

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки (специальности): 46.03.02 Документоведение и архивоведение (квалификация (степень) «бакалавр»)

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

ОПК-1 «способностью использовать теоретические знания и методы исследования на практике»

Профессиональные компетенции (ПК)

ПК-4 «способностью самостоятельно работать с различными источниками информации»

Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения

Код компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины		
	Знать	Уметь	Владеть
ОПК-1	технические юридические приемы и способы создания и реализации нормативных правовых актов; закономерности правотворческой деятельности; содержание	применять в профессиональной деятельности полученные знания; применять технико-юридические приемы и способы создания и реализации нормативных правовых актов;	техническими юридическими приемами и способами создания и реализации нормативных правовых актов

	основных понятий терминологической базы юридической техники, виды юридической техники, методы юридической техники	применять полученные знания для использования в процессе правотворчества и научно-исследовательской работы	
ПК-4	сущность и значение информации в развитии современного общества; источники получения правовой информации	использовать различные источники информации для решения профессиональных задач	навыками работы с информацией; навыки ознакомления с юридической информацией; навыками работы с законодательством

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Объем дисциплины (модуля) составляет 3 зачетных(ые) единиц(ы), в том числе 108 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 6 часов(а) – лекции, 2 часов – практические, семинарские занятия, 100 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2.

Структура и содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование раздела (темы)	семестр	Неделя семестра	Контактная работа (в часах)			Самостоятельная работа		Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра) Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
				Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
	Общая часть								
1	Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.	3						20	реферат
2	Тема 2. Понятие и виды юридической техники.	3		2				20	кейс-задания
	Раздел 2. Особенная часть								
3	Тема 3. Правотворчество как форма государственной деятельности.	3		2				20	кейс-задания/реферат
4	Тема 4. Общие правила юридической техники.	3		2				20	опрос/ кейс-задания
5	Тема 5. Техника систематизации и	3		2				20	Реферат

	толкования юридических документов.							Тестирование по темам
	ИТОГО			6	2		100	экзамен

**Таблица 3. Матрица соотнесения тем/разделов
учебной дисциплины/модуля и формируемых в них компетенций**

Темы, разделы дисциплины	Кол-во часов	Компетенции		Σ общее количество
		ОПК-1	ПК-4	
Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.	20	*	*	2
Тема 2. Понятие и виды юридической техники.	22	*	*	2
Тема 3. Правотворчество как форма государственной деятельности	22	*	*	2
Тема 4. Общие правила юридической техники.	22	*	*	2
Тема 5. Техника систематизации и толкования юридических документов.	22	*	*	2

СОДЕРЖАНИЕ

Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.

Современные концепции юридической техники. Юридическая техника и юридическая технология. Теория юридической техники: предмет, структура, методы познания. История развития научных представлений о юридической технике, ее понятии, видах, целях.

Тема 2. Понятие и виды юридической техники.

Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Нормотворческая техника. Техника систематизации юридических документов. Техника учета нормативных правовых актов. Правореализационная юридическая техника. Интерпретационная техника.

Тема 3. Правотворчество как форма государственной деятельности.

Понятие и принципы правотворчества. Формы правотворчества. Правотворчество в России на современном этапе. Субъекты и виды правотворчества. Законотворческий процесс как особая процедура разработки и принятия законов. Стадии законотворчества. Порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов.

Тема 4. Общие правила юридической техники.

Правила юридической техники. Характеристика структурных правил юридической техники (внутренней формы правового документа). Языковые правила юридической техники (ясность, точность, доступность, краткость и т.д.). Система лингвистических (языковых) средств нормативных актов. Формальные (реквизитные) правила правового документа. Легализация документов.

Тема 5. Техника систематизации и толкования юридических документов.

Систематизация нормативных правовых актов, понятие и формы. Учет законодательства. Инкорпорация, понятие и виды. Хронологические и систематические собрания нормативных правовых актов. Консолидация законодательства как частный случай инкорпорации. Кодификация как особая форма систематизации законодательства и ее значение. Кодификация законодательства в РФ. Значение электронно-вычислительной техники для учета и систематизации законодательства. Техника систематизации нормативных актов.

Толкование нормативных актов. Виды толкования права. Способы (приемы) толкования права. Интерпретационная техника.

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

5.1. Указания по организации и проведению лекционных, практических (семинарских) и лабораторных занятий с перечнем учебно-методического обеспечения.

В процессе изучения дисциплины «Юридическая техника» применяются как традиционные (объяснительно-иллюстративное, репродуктивно-воспроизводящее, предметно-ориентированное обучение), так и инновационные (технология теоретического моделирования) технологии обучения.

Лекция-беседа – состоит в озадачивании слушателей вопросами в начале лекции и по ее ходу, выяснения мнений и уровня осведомленности по рассматриваемой теме, степени их готовности к восприятию последующего материала. Вопросы адресуются всей аудитории. Слушатели отвечают с мест. Если преподаватель замечает, что кто-то из обучаемых не участвует в ходе беседы, то вопрос можно адресовать лично тому слушателю, или спросить его мнение по обсуждаемой проблеме. Для экономии времени вопросы рекомендуется формулировать так, чтобы на них можно было давать однозначные ответы. С учетом разногласий или единодушия в ответах преподаватель строит свои дальнейшие рассуждения, имея при этом возможность, наиболее доказательно изложить очередное понятие лекционного материала. Во время проведения лекции-беседы преподаватель должен следить, чтобы задаваемые вопросы не оставались без ответов, т.к. они тогда будут носить риторический характер, не обеспечивая достаточной активизации мышления обучаемых.

Лекция-дискуссия - здесь преподаватель при изложении лекционного материала не только использует ответы слушателей на свои вопросы, но и организует свободный обмен мнениями в интервалах между логическими разделами. По ходу лекции-дискуссии преподаватель приводит отдельные примеры в виде ситуаций или кратко сформулированных проблем и предлагает студентам коротко обсудить, затем краткий анализ, выводы и лекция продолжается.

На занятиях можно использовать фрагменты видеоматериалов конференций, документальных научных фильмов, видеосюжеты. Перед показом фильма необходимо поставить перед обучаемыми несколько (3-5) ключевых вопросов. Это будет основой для последующего обсуждения. Можно останавливать фильм на заранее отобранных кадрах и проводить дискуссию. В конце необходимо обязательно совместно с обучаемыми подвести итоги и озвучить извлеченные выводы.

При подготовке к практическим/семинарским занятиям, руководствуясь планом и списком рекомендуемой литературы, необходимо изучить тему так, чтобы по каждому из предложенных вопросов студент мог дать развернутый, обстоятельный ответ. Последующая практическая подготовка предусматривает: обсуждение выносимых вопросов на практических занятиях; решение задач, призванных выработать у студентов умения и навыки использовать нормативную и фактическую информацию для понимания механизма реализации правовых норм.

На семинарских занятиях при организации споров, дискуссий используется **ПОПС-формула**. Обучающийся высказывает: **П**-позицию (объясняет свою позицию по вопросу. «Я считаю, что...»); **О**-обоснование (не просто объясняет свою позицию, но и доказывает, начиная фразой типа: «Потому что...»); **П**-пример (при разъяснении сути своей позиции пользуется конкретными примерами, используя в речи обороты типа: «Я могу подтвердить это тем, что...»); **С**-следствие (делает вывод в результате обсуждения определенной проблемы, например, говорит: «В связи с этим...»). Таким образом, выступление обучаемого занимает примерно 1-2 минуты и может состоять из двух-четырех предложений. Самое главное, что дает применение данной технологии, учащиеся высказывают свою точку зрения, отношение к предложенной проблеме. ПОПС-формула может применяться для опроса по пройденной теме, при закреплении изученного материала.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков

обучающихся. Может применяться **Pecha Kucha** - способ презентации, в котором нужно успеть представить 20 слайдов за 20 секунд каждый (всего 6 минут 40 секунд). От этого презентация получается емкой и динамичной. На выступление спикера дается 6 минут 40 секунд. За это время вам необходимо не только рассказать о своем проекте, но и вызвать интерес у слушателей и в итоге получить от них вопросы. Успешные презентации обычно содержат изображения, которые дополняют то, что говорит выступающий, и не являются повторением того, что уже написано на слайде.

Может применяться формат **Аквариума** - формат для обсуждения трендовых тем и выявления разных точек зрения. Модератор объявляет тему обсуждения, и внутренний круг его начинает. В «открытом» варианте аквариума часть стульев внутреннего круга остается незанятыми, и любой человек из большой аудитории может занять это место и присоединиться к дискуссии.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины «Юридическая техника».

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

Самостоятельная работа позволяет предметно выработать аналитические навыки, обеспечить понимание теории и юридической практики, более осознанно относиться к уровню своей профессиональной подготовки. Особое место отводится самостоятельной проработке обучающимися отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у обучающихся инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Таблица 4.

Содержание самостоятельной работы обучающихся

<i>Номер раздела (темы)</i>	<i>Темы/вопросы, выносимые на самостоятельное изучение</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Формы работы</i>
Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.	История развития юридической техники. Особенности юридической техники в древнем обществе. Особенности юридической техники в традиционном обществе. Особенности юридической техники в индустриальном обществе.	20	Чтение основной и дополнительной литературы. Подготовка реферата.
Тема 2. Понятие и виды юридической техники.	Понятие и виды правореализационных документов. Техника создания правореализационных документов.	20	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение практического задания.
Тема 3. Правотворчество как форма государственной деятельности	Нормативно-правовое регулирование законодательного процесса. Регламент палат ФС РФ.	20	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение практического задания.

Тема 4. Общие правила юридической техники.	Правила юридической техники. Реквизиты и структура нормативного акта. Юридическая терминология. Правовые аббревиатуры.	20	Чтение основной и дополнительной литературы. Выполнение практического задания. Подготовка к контрольной работе.
Тема 5. Техника систематизации и толкования юридических документов.	Систематизация законодательства. Значение и принципы систематизации.	20	Чтение основной и дополнительной литературы. Подготовка реферата. Подготовка к тестированию.

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно.

Реферат - продукт самостоятельной работы студента по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Рекомендуем следующие этапы работы: подбор и изучение основных источников по теме (рекомендуется использовать не менее 8-10 источников); составление библиографии; обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений; разработка плана доклада; написание.

Цель **практического задания (кейс-задания)** – приобретение умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине. Предполагает самостоятельный сбор обучающимся дополнительной информации по определенному аспекту, изучение практических примеров, оформление результатов в письменном виде.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (лекции, семинары) и интерактивные (диспуты, дискуссии) формы проведения занятий.

Для достижения целей изучения дисциплины используются активные (лекции, семинары) и интерактивные (диспуты, дискуссии) формы проведения занятий. Учебные занятия по дисциплине могут проводиться с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) интерактивном взаимодействии обучающихся и преподавателя в режимах on-line и/или off-line в формах: видеолекций, лекций-презентаций, видеоконференции.

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

№	Формы	Описание
1	Тема 1-2. Дискуссия («мозговой штурм»). Использование общественных ресурсов.	Просмотр и обсуждение фрагмента лекции Е.А. Суханова в Школе частного права, посвященного проблемам юридической техники. Обсуждение основных проблем и тенденций развития юридической техники на современном этапе.
2	Тема 3. «Мозговой	Изучение и анализ статистики законодательного процесса

	штурм». Использование общественных ресурсов.	за 1995, 2005, 2010, 2017, 2018, 2019гг., используя ресурс ГД РФ //http://www.duma.gov.ru/legislative/statistics/
3	Тема 4. Case-study (анализ конкретных ситуаций)	Анализ законопроекта (разработанного Думой Астраханской области) на соответствие правилам юридической техники.

6.2. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы по дисциплине используются:

- использование возможностей Интернета в учебном процессе (использование информационного сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление учащихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (или системы управления обучением LMS Moodle) или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Перечень лицензионного программного обеспечения

2021-2022 уч.г.

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
VLC Player	Медиапроигрыватель
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu

Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем

Учебный год	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
-------------	--

2021/2022	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». https://library.asu.edu.ru
	Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: http://journal.asu.edu.ru/
	Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИБИС". http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
	Электронно-библиотечная система elibrary. http://elibrary.ru
	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru
	Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн. документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. http://garant-astrakhan.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) «Юридическая техника» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины (модуля) – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 5.

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее	Наименование оценочного средства
-------	--	--	----------------------------------

		части)	
1	Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.	ОПК-1, ПК -4	тематика рефератов
2	Тема 2. Понятие и виды юридической техники.	ОПК-1, ПК -4	задания для выполнения кейс-заданий
3	Тема 3. Правотворчество как форма государственной деятельности	ОПК-1, ПК -4	задания для выполнения кейс-заданий / тематика рефератов
4	Тема 4. Общие правила юридической техники.	ОПК-1, ПК -4	вопросы для опроса/ задания для выполнения кейс-заданий
5	Тема 5. Техника систематизации и толкования юридических документов.	ОПК-1, ПК -4	тематика рефератов /фонд тестовых заданий

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 6
Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 7
Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4	демонстрирует способность применять знание теоретического материала

«хорошо»	при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, не способен применить знание теоретического материала при выполнении заданий, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание при подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задание

7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тема 1. Юридическая техника как учебная дисциплина.

Тематика рефератов:

1. Развитие письменности и появление документа.
2. Юридическая техника в древних обществах.
3. Юридическая техника в традиционном обществе.
4. Юридическая техника в индустриальном обществе.

Тема 2. Понятие и виды юридической техники.

Кейс-задания.

В СПС «КонсультантПлюс» найдите Закон Астраханской области «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области» и Закон Волгоградской области «О нормативных правовых актах Волгоградской области» и ответьте на вопросы (обучающийся вправе выбрать законы и других субъектов РФ).

Какие виды юридической техники можно выделить на основании анализа ст. 1 Закона Астраханской области? Какие виды юридической техники можно выделить на основании Закона Волгоградской области? (с указанием статей).

Тема 3. Правотворчество как форма государственной деятельности.

Кейс-задания

1. В СПС «КонсультантПлюс» найдите Закон Астраханской области «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области» и Закон Волгоградской области «О нормативных правовых актах Волгоградской области» и ответьте на вопросы (обучающийся вправе выбрать законы и других субъектов РФ):

- какие виды нормативных правовых актов субъекта РФ закрепляет закон? (укажите со ссылкой на статью закона);
- какие принципы нормотворчества закрепляет закон?

2. Проанализируйте статистику законодательного процесса за 1995, 2005, 2010, 2017, 2018, 2019 гг., используя ресурс ГД РФ <http://www.duma.gov.ru/legislative/statistics/> и подготовьте аналитическую справку.

Тематика рефератов

1. Законодательные процедуры.
2. Правовая экспертиза проектов нормативных правовых актов.
3. Законотворческая деятельность и законодательный процесс.

4. Законодательный процесс в субъектах РФ.

Тема 4. Общие правила юридической техники.

Вопросы для обсуждения (опроса)

1. Характеристика структурных правил юридической техники (внутренней формы правового документа).
2. Языковые правила юридической техники (ясность, точность, доступность, краткость и т.д.). Система лингвистических (языковых) средств нормативных актов.
3. Формальные (реквизитные) правила правового документа. Легализация документов.

Кейс-задания

1) В СПС «КонсультантПлюс» (обучающийся вправе выбрать законы и других субъектов РФ) найдите Закон Астраханской области «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых акта и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области» и Закон Волгоградской области «О нормативных правовых актах Волгоградской области» и сравните законы и ответьте на вопросы (*ссылаясь на статьи Закона*):

- А) какова структура данного закона;
- Б) что законы субъектов РФ понимают под нормативным правовым актом?
- В) что понимает Закон под нормотворческой деятельностью? Какие органы отнесены Законом к нормотворческим;
- Г) какие правила юридической техники закрепляет Закон?
- Д) оцените данный Закон с точки зрения соответствия требованиям юридической техники (содержательным, структурным, языковым, формальным, юридического стиля).

2) В СПС «КонсультантПлюс» (обучающийся вправе выбрать законы и других субъектов РФ) Закон Астраханской области «О нормотворческой деятельности, нормативных правовых актах и иных правовых актах органов государственной власти Астраханской области» и найдите статьи, закрепляющие правила юридической техники. Изучите Закон Орловской области «О правотворчестве и нормативных правовых актах Орловской области» и найдите статьи, закрепляющие правила юридической техники. В чем отличие данного закона от Закона Астраханской области?

3) Найдите в законодательстве РФ следующие примеры поправок в нормативные правовые акты: исключения из текста акта отдельных слов, терминов, цифр, фраз; замены слов, терминов, цифр, фраз на другие; дополнения соответствующей новой фразой или нормой; признания той или иной части акта или акта в целом утратившими силу;

4) Изучите Инструкцию по делопроизводству Администрации Губернатора Астраханской области и охарактеризуйте требования юридической техники.

5) Где и при каких условиях применяется реквизит «Государственный герб Российской Федерации»? Каково назначение реквизита «Код организации»?

6) Анализ законопроекта (разработанного Думой Астраханской области) на соответствие правилам юридической техники.

Тема 5. Техника систематизации и толкования юридических документов.

Тематика рефератов:

1. Учет нормативных актов как форма систематизации нормативных правовых актов.
2. Кодификация нормативных актов: понятие и особенности.
3. Компьютеризация работы по систематизации правовых актов.
4. Толкование нормативных актов.
5. Организация и содержание систематизированного учета законодательства в РФ.
6. «Эталонный банк правовых актов», «Эталон Плюс», «Федеральный регистр»: правовые, организационные и функциональные основы.

7. Государственно-правовое управление Администрации Президента РФ, Совет по кодификации и совершенствованию гражданского законодательства: задачи, состав, направления деятельности.

Фонд тестовых заданий.

1. Родоначальником учения о юридической технике является:

- А) Фр.Бэкон
- Б) Р.Иеринг
- В) Ш.Монтескье
- Г) И.Бентам

2. Траклат «Юридическая техника» написал:

- А) Р.Иеринг
- Б)Фр.Бэкон
- В) Ш.Монтескье
- Г) И.Бентам

3. Предметом юридической техники является:

- А) наиболее общие закономерности осуществления юридической деятельности
- Б) принципы составления законов
- В) систематизация законодательства
- Г)осуществление правотворческой деятельности

4. Обусловленная закономерностями развития правовой системы общества, совокупность определенных правил, приемов, навыков, методов, используемых в профессиональной юридической деятельности с целью обеспечения высокого качества ее результатов, это:

- А) юридическая техника
- Б) законодательство
- В) толкование права
- Г)правотворчество

5. Совокупность исходных научных подходов к исследованию юридической деятельности, а также способов и приемов ее выполнения составляет:

- А) методологию юридической техники
- Б)предмет юридической техники
- В) принципы юридической техники
- Г) приемы юридической техники

6. Какие элементы входят в юридическую технику:

- А) технические средства и технические приемы
- Б) средства кодификации и унификации
- В) средства денонсации и ратификации
- Г) средства декламации и апробации

7. По видам правовых актов юридическая техника подразделяется на:

- А) правотворческую технику и законотворческую
- Б) законодательную и технику индивидуальных актов
- В) технику федерального законодательства и технику законодательства субъектов федерации
- Г) технику локальную и единую

8. Техника индивидуальных актов изучается в основном:

- А) в теории государства и права
- Б) в процессуальных документах
- В) в рамках судопроизводства
- Г) в конкретных юридических дисциплинах

9. На нормативном и социологическом уровнях правовой системы юридическая техника проявляется, прежде всего, в:

- А) правовых конструкциях
- Б) нормах права
- В) правовой системе
- Г) уровне власти

10. К общим средствам юридической техники относят:

- А) терминологию
- Б) правовой акт
- В) систематизацию
- Г) системный анализ

11. К специальным юридическим средствам относятся:

- А) Пояснение и определение
- Б) Сопоставление и анализ
- В) Обработка и перевод
- Г) презумпции и фикции

12. По своему содержанию технико-юридические средства и приемы подразделяются на две качественно различные группы:

- А) во-первых, средства и приемы юридического выражения воли законодателя и, во-вторых, средства и приемы словесно-документального изложения содержания акта.
- Б) во-первых приемы кодификации и во-вторых приемы унификации
- В) во-первых технические нормы и во-вторых материальные
- Г) во-первых материальные и во-вторых, процессуальные

13. Как называется одна из частей правоприменительного акта:

- А) резолютивная
- Б) процессуальная
- В) преамбула
- Г) завершающая

14. Постановляющая часть в законе содержит:

- А) предписания, определяющие время и порядок вступления нормативного акта в силу, а также предписания, отменяющие действие других актов

- А) ответственность сторон
- Б) права и обязанности граждан
- Г) основная идея законопроекта

15. Правила, относящиеся к внешнему оформлению нормативных актов:

- А) нумерация страниц
- Б) должен иметь необходимые реквизиты
- В) преамбула
- Г) введение и заключение

16. Нарушение принципа законодательной техники «недопущение каких – либо повторов при изложении норм права» приводит к:

- А) уменьшению объема действующего законодательства
- Б) увеличению объема действующего законодательства
- В) искажению изложения норм права
- Г) необоснованности нормы права

17. К какому виду актов относится приказ об увольнении работника:

- А) правоприменительный акт
- Б) нормативно-правовой акт
- В) интерпретационный акт
- Г) не относится ни к одному из перечисленных видов

18. Что определяется как деятельность по выявлению воли законодателя, выраженной в правовой норме:

- А) правотворчество
- Б) правоприменение

В) толкование права

Г) законотворчество

19. Конкретный объект правотворческой деятельности, содержащий потенциальные правовые предписания документ, разработкой которого занимается нормотворческий орган, это:

А) законопроект

Б) нормативный акт

В) распоряжение

Г) предписание

20. Правотворческая деятельность представляет собой -:

А) деятельность по созданию общеобязательных норм поведения участников общественных отношений

Б) деятельность по упорядочению нормативных актов

В) деятельность по систематизации законов
деятельность по унификации правовых актов

Г) деятельность по созданию законов

21. В преамбуле нормативного правового акта указываются:

А) причины, поводы, цели издания нормативного акта

Б) меры ответственности

В) структура закона

Г) порядок вступления закона в силу

22. Сопроводительный документ, содержащий указание на предмет законодательного регулирования, а также изложение концепции предлагаемого законопроекта:

А) пояснительная записка

Б) перечень актов федерального законодательства

В) финансово - экономическое обоснование

Г) идея законопроекта

23. Как называется вводная часть нормативно-правового акта:

А) преамбула

Б) гипотеза

В) статья

Г) диспозиция

24. К юридическим документам относятся:

А) законы

Б) свидетельство о рождении

В) доверенности

Г) все перечисленное

25. Документ, фиксирующий юридические факты:

А) паспорт

Б) закон

В) договор

Г) решение суда

26. Юридические документы, содержащие решения индивидуального характера:

А) доверенность, приказ руководителя организации, решения суда

Б) закон РФ, Указ Президента РФ, приказ руководителя организации

В) паспорт, военный билет

Г) документ об образовании, свидетельство о праве собственности

27. Правовой документ должен содержать части:

А) вступительную, основную, заключительную

Б) вступительную, заключительную

В) основную, заключительную, приложения

Г) вступительную, основную, заключительную, мотивировочную

28. Основные требования к заголовку нормативного акта:

А) точность, краткость, формализованность

Б) точность, емкость

В) краткость

Г) формализованность, объемность

29. Правовая аббревиатура:

А) сокращения словосочетаний, образованные из первых букв слов в них входящих

Б) все структурные единицы нормативного акта

В) особые правила

Г) слова, представляющие собой узкоспециальные наименования, применяемые в той или иной деятельности

30. Объектами учета законодательства являются:

А) нормативные, интерпретационные, правореализационные, правоприменительные и др. акты

Б) только нормативные акты

В) нормативные и правоприменительные

Г) правоприменительные и интерпретационные

Промежуточная аттестация

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Понятие и значение юридической техники.
2. Юридическая техника в системе социальных наук.
3. История развития юридической техники.
4. Понятие, принципы и виды правотворчества.
5. Нормативный правовой акт: понятие, виды.
6. Юридические документы: понятие и виды.
7. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
8. Понятие и структура юридической техники.
9. Виды юридической техники.
10. Правотворчество как форма государственной деятельности.
11. Стадии правотворчества. Правотворческие процедуры.
12. Законодательный процесс в РФ.
13. Понятие содержания юридической техники.
14. Содержательные правила юридической техники.
15. Структурные правила юридической техники.
16. Языковые правила юридической техники.
17. Формальные правила юридической техники.
18. Требования к содержанию нормативных актов.
19. Основные способы и приемы формирования содержания нормативно-правовых актов.
20. Юридические конструкции.
21. Структура нормативного правового акта.
22. Структурные единицы текста нормативно-правового акта.
23. Система языковых (лингвистических) средств нормативных актов. Стиль нормативных актов.
24. Правовые аббревиатуры.
25. Систематизация законодательства.
26. Техника систематизации правовых актов.
27. Значение и принципы систематизации.
28. Виды систематизации и их особенности: кодификация, консолидация, инкорпорация.
29. Техника учета нормативных правовых актов.

30. Понятие и виды правореализационных документов.
31. Техника создания правореализационных документов.
32. Техника толкования права.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Преподаватель, реализующий дисциплину (модуль), в зависимости от уровня подготовленности обучающихся может использовать иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

Примерная технологическая карта

Дисциплина – «Юридическая техника»

Курс –2 семестр – 3

Кафедра – Теории и истории государства и права

Ф.И.О. преподавателя – С.Р.Шафигулина, к.ю.н., доцент

Трудоемкость дисциплины – 108 ч.

Максимальное количество баллов за работу в течение семестра – 50

Итоговый контроль – 50

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий/баллы	Максимальное количество баллов	Срок предоставления
Основной блок				
1.	Посещение занятий	0,5 баллов за занятие	3	по расписанию
2.	Активность студента на занятии	0,5 баллов за занятие		по расписанию
3.	Выступление на семинарских занятиях:			по расписанию
3.1	полный ответ по вопросу	2 балла	4	
3.2	дополнение	0,2 – 0,5 балла	4	
3.2	Реферат	До 3 баллов за работу	9	по расписанию
3.4	Тестирование по курсу	0,5 баллов за каждый правильный ответ	10	по расписанию
3.5	Выполнение и сдача кейсов-заданий	2 балла	20	по расписанию
			50	
Блок бонусов			10	
8.	экзамен	В соответствии с установленными критериями	40	по расписанию
Итого:			100	

Таблица 2 – начисление бонусов

Показатель	Баллы
------------	-------

Отсутствие пропусков лекции (посетил все лекции)	+1
Отсутствие пропусков практических занятий	+1
Активная работа студентов на занятии, существенный вклад студента на занятии	+1
Участие с докладами на научных конференциях:	
- внутривузовской	+2
- региональной, международной	+4

Таблица 3 – Система штрафов

Показатель	Баллы
Не готов к практической части занятия (за одно занятие)	-0,5
Нарушение учебной дисциплины	-1
Пропуски лекции без уважительных причин (за одну лекцию)	-0,5
Пропуск занятий без уважительной причины (за одно занятие)	-0,5
Нарушение правил техники безопасности	-1

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

1. Давыдова М.Л., Юридическая техника. Общая часть [Электронный ресурс]: учебник / Давыдова М. Л. - М. : Проспект, 2018. - 232 с. - ISBN 978-5-392-27012-5 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392270125.html> (ЭБС «Консультант студента»)

2. Максименко Е.И., Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебное пособие / Максименко Е.И. - Оренбург: ОГУ, 2017. - ISBN 978-5-7410-1885-9 - Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018859.html> (ЭБС «Консультант студента»)

б) дополнительная литература:

1. Демидова И. С. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. С. Демидова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 124 с. — 978-5-00094-153-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/43235.html> (ЭБС «IPR Books»).

2. Краснослободцева Н. К. Основы техники юридического письма [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. К. Краснослободцева. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Научная книга, 2019. — 72 с. — 978-5-9758-1761-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81078.html> (ЭБС «IPR Books»).

3. Томин В. А. Юридическая техника [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. А. Томин. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский юридический институт (филиал) Академии Генеральной прокуратуры РФ, 2015. — 84 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/65555.html> (ЭБС «IPR Books»).

в) Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

Перечень электронно-библиотечных систем (ЭБС)

Учебный год	Наименование ЭБС
2021/2022	Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог в настоящее время содержит около

	15000 наименований. www.studentlibrary.ru . <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
	Электронная библиотечная система IPRbooks. www.iprbookshop.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для проведения занятий по дисциплине имеются аудитории для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью; библиотека с местами, оборудованными компьютерами, имеющими доступ к сети Интернет.

При необходимости рабочая программа дисциплины (модуля) может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).