

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 19:04:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ- филиал РАНХиГС

КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

в новой редакции
методической комиссией по
направлениям 40.03.01, 40.04.01,
40.06.01 Юриспруденция

Протокол от «20» июня 2019 г. №3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.В.03 «ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

(индекс и наименование дисциплины (модуля), в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юридическая деятельность

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

очная / очно-заочная/заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора – 2019

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор-составитель:

к.ю.н., доцент Дорский Г.Ю.

Заведующий кафедрой

правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.03 «Юридическая техника» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	ПК-7.1	Способность принимать решение в соответствии с действующим законодательством, высоким уровнем правосознания и правовой культуры

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-7.1	на уровне знаний: – сущность принципов и стадий правоприменения; – основные теоретические взгляды толкования правовых норм; – закономерности правоприменительной деятельности;
	на уровне умений: – понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и закономерностей толкования правовых норм; – определять цели и задачи правоприменения в практической деятельности на основе профессионального правосознания;
	на уровне навыков: – применять принципы права для решения практических задач в профессиональной деятельности; – грамотно обосновывать цели и задачи правоприменения и принципы права в профессиональной деятельности;

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре ОП ВО

Объем дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Юридическая техника» составляет 3 зачетные единицы, 108 акад. часов. академических часа/81 астрономический час.

Вид работы	Трудоемкость (в акад. часах) (очно\очно-заочно\заочно)
Общая трудоемкость	108
Контактная работа с преподавателем	36/32/10
Лекции	18/10/4
Практические занятия	18/22/6
Самостоятельная работа	72/76/94
Формы текущего контроля	УО, КР
Контроль	-/-/4
Форма промежуточной аттестации	зачет

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.03 «Юридическая техника» включена в число обязательных дисциплин вариативной части учебного плана ОП направления 400301. Она изучается, как правило, на выпускных курсах юридических вузов. По очной форме обучения в 7 семестре и 10 семестр по очно-заочной форме обучения. Успешное усвоение науки юридической техники предполагает наличие у обучающегося предварительных устойчивых знаний в области Теории государства и права, отраслевых юридических наук, как материального (Конституционное право, Гражданское право, Уголовное право, Административное право, Трудовое право, Налоговое право и др.), так и процессуального (Уголовный процесс, Гражданский процесс).

3. Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.						Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Очная форма обучения								
Тема 1	Юридическая техника как наука и практическое искусство	11	2		2		7	О
Тема 2	Правовые документы как объекты юридической техники	9	1		1		7	ОЗ
Тема 3	Общие принципы юридической техники	9	1		1		7	О
Тема 4	Правотворческая техника	11	2		2		7	О
Тема 5	Техника опубликования правовых актов	11	2		2		7	О
Тема 6	Техника систематизации правовых актов	11	2		2		7	О
Тема 7	Правоинтерпретационная техника	11	2		2		7	ОЗ
Тема 8	Правореализационная техника	11	2		2		7	О
Тема 9	Правоприменительная техника	11	2		2		7	О
Тема 10	Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	13	2		2		9	О
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	18		18		72	
Очно-заочная форма обучения								
Тема 1	Юридическая техника как наука и практическое искусство	10	1		2		7	О
Тема	Правовые документы	10	1		2		7	О

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточн ой аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КС Р		
2	как объекты юридической техники							
Тема 3	Общие принципы юридической техники	10	1		2		7	О
Тема 4	Правотворческая техника	10	1		2		7	О
Тема 5	Техника опубликования правовых актов	10	1		2		7	О
Тема 6	Техника систематизации правовых актов	10	1		2		7	О
Тема 7	Правоинтерпретационна я техника	10	1		2		7	О
Тема 8	Правореализационная техника	10	1		2		7	О
Тема 9	Правоприменительная техника	10	1		2		7	О
Тема 10	Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	18	1		4		13	О
Промежуточная аттестация								зачет
Всего:		108	10		22		76	
<i>Заочная форма обучения</i>								
Тема 1	Юридическая техника как наука и практическое искусство	10	1		-		9	О
Тема 2	Правовые документы как объекты юридической техники	9	-		-		9	О
Тема 3	Общие принципы юридической техники	11	1		1		9	О
Тема 4	Правотворческая техника	11	1		1		9	О
Тема 5	Техника опубликования правовых актов	10	-		1		9	О
Тема 6	Техника систематизации правовых актов	10	-		1		9	О
Тема 7	Правоинтерпретационна я техника	10	-		1		9	О
Тема 8	Правореализационная техника	9	-		-		9	О
Тема	Правоприменительная	11	1		1		9	О

№ п/п	Наименование тем (разделов),	Объем дисциплины (модуля), час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости **, промежуточной аттестации
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
9	техника							
Тема 10	Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	13	-		-		13	О
Промежуточная аттестация		4						зачет
Всего:		72	4		6		94	

Примечание:

*** – формы текущего контроля успеваемости: опрос (О), 3-задания.*

Содержание дисциплины (модуля).

Тема 1. Юридическая техника как наука и практическое искусство.

История развития юридической техники как практического искусства и как отрасли научного знания. Объект и предмет юридической техники как науки. Юридическая техника как учебная дисциплина: цели, задачи и структура курса. Значение юридической техники в формировании будущего юриста. Понятие и виды юридической техники. Содержание юридической техники. Общие правила юридической техники.

Тема 2. Правовые документы как объекты юридической техники

Понятие правового документа. Правовой документ и правовой акт. Классификация правовых документов. Нормативные, правоприменительные и правореализационные правовые акты. Акты толкования права. Правоустанавливающие правовые документы. Смешанные правовые акты.

Законодательство: подходы к пониманию категории. Система законодательства. Качество законодательства: понятие и общие критерии.

Тема 3. Общие принципы юридической техники

Принципы юридической техники: понятие и значение. Соотношение принципов, способов, методов и средств юридической техники.

Классификационные критерии принципов юридической техники. Основные содержательные, логические, языковые, структурные, формально-реквизитные, процедурные принципы юридической техники.

Тема 4. Правотворческая техника.

Правотворчество как форма юридической практики: понятие, разновидности. Основные стадии правотворческого процесса. Правотворческая процедура. Основные правила формирования содержания нормативных актов. Требования к внутренней форме нормативных актов. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов.

Тема 5. Техника опубликования правовых актов

Опубликование нормативного акта как стадия правового регулирования. Основные принципы опубликования нормативного акта. Виды опубликования нормативных актов. Опубликование правовых актов в Российской Федерации. Вступление нормативных актов в силу.

Тема 6. Техника систематизации правовых документов.

Систематизация правовых актов как вид юридической практики: понятие и виды. Инкорпорация: понятие, разновидности, правила инкорпорирования правовых актов. Консолидация: понятие, разновидности, принципы и методика. Кодификация законодательства: понятие, виды, принципы, техника. Информационно-поисковые системы законодательства как форма систематизации.

Тема 7. Правоинтерпретационная техника.

Толкование как вид юридической деятельности: понятие и разновидности. Официальное и неофициальное толкование права. Общие принципы толкования права. Приемы и способы толкования права. Объем правоинтерпретации. Техника толкования нормативных актов. Правоинтерпретационные акты: понятие, юридическая природа и разновидности.

Тема 8. Правореализационная техника.

Реализация права как этап правового регулирования: понятие, виды, стадии. Акты реализации права: понятие, юридическая природа, виды. Правила создания правореализационных юридических документов. Техника ведения договорной работы.

Тема 9. Правоприменительная техника.

Применение как форма реализации права: понятие, виды, значение. Общие принципы правоприменительной деятельности. Основные стадии правоприменения. Акты применения права: понятие, разновидности, техника составления. Судебные акты и техника их составления. Особенности правоприменения в случаях пробельности и коллизионности нормативно-правовых актов.

Тема 10. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира

Понятие и признаки правовой семьи. Классификация правовых семей: различные подходы. Правовая семья и правовая система общества.

Особенности юридической техники в странах романо-германской правовой семьи. Особенности юридической техники в странах семьи общего права. Особенности юридической техники в странах семьи обычного права. Особенности юридической техники в религиозно-правовых системах национального права.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.03 «Юридическая техника» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

– при проведении занятий семинарского типа:

Устный опрос

На практических занятиях используются следующие активные и интерактивные методы обучения: презентация в группах, использование видеофильмов, круглый стол, дискуссия, дебаты, Case study(анализ конкретных правовых ситуаций, метод ситуационного

анализа), коллективное решение задач, обеспечивающих формирование аналитического мышления и рефлексивной профессиональной и личностной позиции обучающихся.

4.1.2. Промежуточная аттестация проводится в форме: *зачета* в устной форме по билетам

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Устный опрос

Объекты оценивания при опросе на практическом занятии

Владение понятийно-терминологическим аппаратом.

Понимание сущности общих принципов и конкретных приемов юридической техники.

Умение работать с нормативными правовыми актами, применение методов обработки и анализа правового материала.

Умение грамотно составить проект правового документа.

Показатели оценки устного ответа на практическом занятии

1. Активность и правильность ответов на вопросы на практических занятиях.
2. Уровень и качество подготовленных сообщений.
3. Правильность выполнения письменных творческих заданий.
4. Грамотное использование приемов юридической техники при составлении проекта правового документа.

Примеры заданий в ходе устного опроса и зачета:

Задание 1.

Приведите три примера юридических норм: одна норма декларативного характера из отрасли конституционного права, одна регулятивная норма из любой отрасли материального права, одна норма из любой процессуальной отрасли права охранительно-правового характера. Произведите анализ логической структуры приведенных правовых норм. Выделите в нормах структурные элементы (гипотезу, диспозицию и санкцию) и определите их вид. Проведите анализ приведенных правовых норм с точки зрения содержательных, логических, структурных и языковых принципов и правил юридической техники. Оцените качество правовых норм с точки зрения их соответствия названным принципам и приемам юридической техники.

Задание 2.

В соответствии с указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2011 г. N 167 "Об общественном обсуждении проектов федеральных конституционных законов и федеральных законов" проекты федеральных конституционных законов и федеральных законов, затрагивающих основные направления государственной политики в области социально-экономического развития Российской Федерации по решению Президента Российской Федерации могут быть вынесены на общественное обсуждение.

В связи с тем, что введение института общественной экспертизы фактически вносит изменения в установленную Конституцией РФ процедуру принятия законодательных актов, по сути, вводя в него еще одну факультативную стадию, процедура организации и проведения общественной экспертизы требует нормативно-правового закрепления на законодательном уровне в соответствующем федеральном конституционном законе.

Самостоятельно подготовьте краткий проект Федерального конституционного закона «Об общественном обсуждении федеральных конституционных и федеральных законов в Российской Федерации».

Задание 3.

Студенты обмениваются ранее подготовленными проектами нормативно-правового акта. Каждый студент готовит экспертное заключение на соответствующий проект закона. Особое внимание в заключении должно быть уделено оценке того, насколько грамотно использованы при подготовке проекта принципы и правила правотворческой техники. Оценке подлежат, в частности, такие основные параметры нормативно-правового акта, как: содержание, использованный правовой инструментарий, логика документа, его структура, язык и стиль нормативного акта, реквизиты правового акта.

Задание 4.

Студентам приводятся несколько примеров юридических норм из различных отраслей права и дается задание – дать их письменное толкование и при помощи различных способов толкования права.

Задание 5.

Студентам предлагается самостоятельно подготовить проект гражданско-правового договора и правоприменительного акта с использованием известных им принципов, приемов и способов юридической техники. Во время семинарского занятия студенты обмениваются подготовленными проектами и критически анализируют их на предмет грамотности технического составления.

Задание 6.

Студентам предлагается самостоятельно подготовить проект судебного решения по заранее сформулированной фабуле дела с использованием известных им принципов, приемов и способов юридической техники. Во время семинарского занятия студенты обмениваются подготовленными проектами и критически анализируют их на предмет грамотности технического составления.

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
задания	<ul style="list-style-type: none"> • обозначение проблемы и обоснование её актуальности; • краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему; • логичное изложение собственной позиции, полное раскрытие темы; 	0 – 1 ошибка – 5 баллов 2 – 4 ошибки – 4 балла 5 – 8 ошибок – 3 балла Более 8 ошибок – работа не зачтена

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа

их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-7	владение навыками подготовки юридических документов	ПК-7.1	Способность принимать решение в соответствии с действующим законодательством, высоким уровнем правосознания и правовой культуры

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-7.1	Определяет основы действующего законодательства, регулирующие деятельность юриста.	Определены особенности применения нормативно-правовых актов в различных сферах юридической деятельности

4.3.2 Типовые оценочные средства

Перечень вопросов для подготовки к зачету.

1. Объект и предмет юридической техники
2. Методология юридической техники (общенаучные, логические, лингвистические, технические и другие методы).
3. Значение юридической техники для юриста
4. Эволюция юридической техники
5. Понятие и формы юридической деятельности.
6. Юридические документы: понятие и виды. Значение юридических документов. Юридическая ответственность за нарушение правил документооборота.
7. Понятие и структура юридической техники.
8. Виды юридической техники.
9. Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира
10. Понятие содержания юридической техники.
11. Правила достижения социальной адекватности юридических документов (содержательные правила)
12. Правила обеспечения логики юридических документов.
13. Структурные правила составления правовых документов.
14. Языковые правила написания юридических документов.
15. Реквизитные правила оформления юридических документов.
16. Процедурные правила принятия юридических документов.
17. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества
18. Экспертиза проектов нормативных актов.
19. Требования к содержанию нормативных актов
20. Основные способы и приемы формирования содержания
21. Правовые дефиниции

22. Юридические конструкции
23. Правовые презумпции
24. Правовые фикции
25. Правовые аксиомы
26. Логические правила составления нормативно-правового акта
27. Структура нормативного акта
28. Структурные единицы текста. Правила расположения структурных единиц текста
29. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.
30. Слово и словосочетания в нормативных актах (лексические правила)
31. Предложения в нормативном тексте (синтаксические правила)
32. Стилль нормативных актов
33. Правовые аббревиатуры
34. Символические приемы
35. Принципы и правила создания корпоративных актов (общие и специфические)
- 36 Планирование правотворческой деятельности. Значение планирования. Виды планов (перспективные, среднесрочные, краткосрочные)
37. Концепция нормативного акта: понятие и признаки, ее элементы (структура)
38. Стадии законодательного процесса
39. Процедура принятия правительственных постановлений
40. Ведомственный правотворческий процесс
41. Опубликование нормативных актов: значение, сроки, официальные и неофициальные источники, язык, ограничительные грифы
42. Способы вступления нормативных актов в силу.
43. Принципы и общие правила проведения систематизации.
44. Кодификация и правила ее проведения.
45. Консолидация и правила ее проведения
46. Инкорпорация и правила ее проведения.
47. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.
48. Понятие толкования, его структура, объективные и субъективные причины толкования.
49. Техника толкования нормативных актов (языковой, логический, систематический, специально-юридический, исторический, функциональный, телеологический способы).
50. Виды толкования
51. Официальное толкование и его виды. Особенности аутентичного толкования. Особенности судебного толкования.
52. Виды правореализационных документов и правила их создания (требования к ним).
53. Техничко-юридические особенности договоров, их типовая структура
54. Техника ведения договорной работы. Стадии договорной работы.
55. Характеристика правоприменения: понятие, причины, формы и виды, Правоприменительные акты.
56. Судебное решение и приговор как основные акты: общая характеристика. Значение основных судебных актов
57. Требования к содержанию основных судебных актов (законность, обоснованность, мотивированность, справедливость, полнота)
58. Правила обеспечения логики основных судебных актов. Значение логики в судебной деятельности.
59. Структура основных судебных актов. Общая характеристика их структуры. Структура судебного решения. Структура судебного приговора.
60. Языковые правила составления судебных актов: лексические, синтаксические, стилистические правила. Специфика языка судебных актов.

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
--------------------	-------------------	-----------------

(промежуточного контроля)		
Зачет	Полнота ответа на вопросы в билете.	- при ответе задействован 1 показатель, 0 - 9 баллов;
	Полнота ответов на дополнительные вопросы.	- при ответе задействованы 2 показателя, 10 - 17 баллов;
	Использование при ответе конкретных примеров и эмпирических данных.	- при ответе задействованы 3 показателя, 18 - 24 балла;
	Умение выстраивать междисциплинарные связи.	- при ответе задействованы 4 показателя, 25 - 30 баллов.

Шкала оценивания

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (А, В) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 до 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	А

86-95	отлично	В
71-85	хорошо	С
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	Е

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

4.4. Методические материалы

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Курс «Юридическая техника» изучается студентами юридического факультета как правило на выпускном курсе. Изучение данной дисциплины содействует дальнейшему формированию юридического мировоззрения, профессиональной культуры юриста, а также получения необходимых практических навыков по составлению разного рода правовых документов. В результате изучения дисциплины «Юридическая техника» обучающийся должен получить устойчивые знания: о сущности и основных разновидностях юридической техники, истории развития данной науки, ее месте в системе правовых научных дисциплин, ее теоретическом и прикладном значении, о понятии и разновидностях правовых документов, общих технических принципах их составления, об основных разновидностях юридической техники (правотворческой, техники опубликования и систематизации правовых актов, правоинтерпретационной, правореализационной, правоприменительной и др.), а также об основных приемах и методах различных видов юридической техники.

Дисциплина во многом позволяет обобщить знания, приобретенные студентом при изучении иных юридических дисциплин и углубить их в части изучения объекта данной специальной науки. Успешное усвоение науки юридической техники предполагает наличие у обучающегося предварительных устойчивых знаний в области Теории государства и права, отраслевых юридических наук, как материального характера. С другой стороны, знания и умения, приобретаемые студентами после освоения содержания дисциплины, позволяют углубить их представления в области вышеперечисленных наук, сформировать у них навыки практического использования общетеоретического и отраслевого нормативного материала в процессе практической юридической деятельности, при разработке, опубликовании, систематизации, толковании, реализации правовых актов.

Изучение основ юридической техники начинается с лекционных занятий, главная цель которых – дать студенту новейшие знания в изучаемой области. На лекциях нужно внимательно следить за изложением преподавателем изучаемого материала, конспектировать основные положения. Конспекты следует вести аккуратно, умело использовать сокращения, оставлять поля для вопросов, выносимых на семинарские занятия. В свободное от занятий время целесообразно повторять законспектированное, привлекая материал учебника, научную и учебную литературу.

Важной формой обучения, способствующей закреплению и углублению теоретических знаний студентов, а также формированию соответствующих практических навыков, являются семинарские занятия, которые направлены на закрепление полученного в ходе лекционных занятий и самостоятельной работы материала. Студент должен уметь свободно высказываться по любому вопросу, вынесенному на семинарское занятие, уметь делать выводы, обобщения, оперировать специальными терминами. На семинарских занятиях у студентов закладываются и развиваются такие необходимые юристу качества, как умение публично выступать, отстаивать свою позицию и устанавливать контакт с аудиторией. Кроме того, семинарские занятия позволяют преподавателю оценить усвоение студентами соответствующих знаний. К семинарскому занятию студент обязан подготовить ответы на вопросы заданной темы, изучив для этого соответствующие темы лекций, учебников, дополнительную литературу и нормативные правовые акты, законспектировав рекомендуемые источники.

Важной составной частью семинарских занятий является выработка навыков практического применения разного рода принципов, приемов и методов юридической техники. Формирование данных навыков устанавливается и совершенствуется в процессе выполнения самостоятельных творческих заданий, а также подготовке проектов правовых документов. При подготовке к выполнению подобных заданий студенту рекомендуется не только изучить соответствующую теорию вопроса, повторить учебный материал, но и ознакомиться с соответствующими положениями нормативно-правовых актов, а также с образцами и типовыми моделями соответствующих правовых документов.

В процессе проведения семинарского занятия по дисциплине «Юридическая техника» практикуется методика критической оценки используемых приемов и методов составления правовых документов. С этой целью студентам предлагается обменяться подготовленными проектами правовых актов, после чего им предлагается высказаться и произвести оценку соответствующих проектов. Данный метод содействует не только более основательному пониманию теоретических постулатов юридической техники и осознанию правильности практического использования ее принципов и методов, но и развивает умение аргументировано и корректно оценивать юридическую документацию и критиковать оппонента.

При изучении дисциплины студентам следует использовать учебники и учебные пособия, а также научные источники, рекомендуемые кафедрой.

Успешное усвоение знаний во многом определяется качеством и объемом самостоятельной работы студента. Объем самостоятельной работы студента достаточно велик. Самостоятельная работа студента нацелена на более глубокое усвоение пройденного во время лекционных занятий учебного материала, выполнение контрольных заданий, подготовку проектов правовых документов. По этой причине, для эффективного освоения курса, успешного написания контрольных работ необходима правильная организация самостоятельной работы обучающихся с учебной, учебно-методической, научной литературой, нормативными актами и правоприменительными документами, что предполагает определенную схематичность процесса освоения материала.

Студенту необходимо ознакомиться с содержанием учебно-методического комплекса, получить в библиотеке учебники, рекомендованные кафедрой для образовательного процесса. При подготовке к семинарскому занятию необходимо в первую очередь изучить вопросы рассматриваемой темы, включенные в программу дисциплины, затем ознакомиться со списком рекомендуемой литературы, либо получить консультацию преподавателя по ее подбору. Далее следует перейти к чтению главы учебника, глав учебных пособий по соответствующей тематике. В ходе изучения учебной и учебно-методической литературы полезно тезисное конспектирование основных положений рассматриваемой темы. В случае отсутствия четкого ответа на поставленный вопрос, необходимо прояснить его на семинарском занятии или в ходе индивидуальной консультации у преподавателя. Необходимо также составить словарь основных понятий теории государства и права, который будет пополняться студентом по мере изучения дисциплины.

Успешному освоению дисциплины способствует и изучение научной литературы

(монографий, научных статей), нормативного материала, официальных актов высших судебных инстанций.

Одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов является написание рефератов и контрольных работ. Выполнение письменной работы помогает выработать навыки логического анализа содержания монографических работ, нормативных правовых актов, учебной литературы, развивает умение правильно формулировать и раскрывать теоретические положения, способствует овладению правовой терминологией, возможности предлагать практические рекомендации, делать самостоятельные выводы.

В основе успешного выполнения письменной работы лежит сбор научной информации. Для подбора и составления списка литературы необходимо внимательно ознакомиться с каталогом библиотеки вуза. Кроме того, для расширения источников полезно использовать возможности и других библиотек. Помимо монографической литературы полезную информацию можно почерпнуть из журналов: «Государство и право», «Правоведение», «Журнал российского права», «Российское правосудие», «Российский судья», «Российская юстиция» и др. периодической печати. Целесообразным является пользование справочно-поисковыми системами (КонсультантПлюс, Гарант, Кодекс, Дельта и др.).

Список используемой литературы должен быть полным и включать основополагающие монографические работы, учебные пособия, нормативный материал и журнальные статьи. После консультации с научным руководителем по отобранным источникам студент приступает к углубленному изучению необходимой литературы.

Для того чтобы получить полное представление об изучаемой проблеме, необходимо начинать подготовку с прочтения главы учебника и записи соответствующей лекции. Прежде чем делать выписки из монографической литературы, следует прочитать произведение полностью, выделить основную мысль автора, соотнести ее с имеющимся планом работы.

Обязательным условием выполнения научной работы является сопоставление различных суждений. Таким образом, в работе должны присутствовать элементы полемики. В целом же, в основной части работы логически последовательно раскрываются поставленные вопросы.

Посещение студентом лекционных занятий, активная самостоятельная работа, а также заметное участие на семинарских занятиях необходимы для подготовки и успешной сдачи зачета как формы рубежного контроля и экзамена как формы итогового контроля.

Зачет обычно проводится в устной форме – как развернутый ответ на один вопрос из Списка контрольных вопросов к экзамену (зачету) или в форме тестирования.

Тестирование проводится либо в письменной, либо компьютерной форме. Компьютерная программа использует некий исходный, достаточно большой банк тестовых вопросов, формируя случайным образом для каждого студента индивидуальное тестовое задание, не совпадающее с тестовыми заданиями для других студентов; при этом учитывается и тематика вопросов – на основе Учебно-тематического плана по данной дисциплине.

Студенты заочной формы обучения нуждаются во всесторонней педагогической поддержке для овладения ими способами и методами эффективной самостоятельной учебной деятельности. В процессе обучения студенты постепенно получают навыки все более сложных действий самостоятельной работы, благодаря чему у будущих специалистов более четко выстраивается смысловой ориентир, позволяющий ему практиковать и разрабатывать собственные подходы к решению проблемы саморазвития и самообразования. В тоже время студенты заочной формы обучения учатся определять цели предстоящей работы, определять ее задачи, планировать свои действия, выбирать способы и средства выполнения спланированных действий, самостоятельно анализировать и контролировать результаты и корректировать свою дальнейшую деятельность. В процессе выполнения самостоятельной работы при изучении дисциплины у студентов заочной формы обучения формируются навыки работы с учебной и научной литературой, развиваются умения и навыки самостоятельной познавательной деятельности, вырабатываются привычки к систематическому самообразованию. Самостоятельная работа студентов направлена не только на усвоение материала, но и на развитие у студентов навыков самостоятельной деятельности,

самоорганизации и самосовершенствования, что позволит им стать квалифицированными компетентными и наиболее востребованными специалистами.

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции

Обучающимся рекомендуется в ходе лекционных занятий выполнять следующее: вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению, задавать преподавателю вопросы.

Целесообразно в конспектах лекций рабочих конспектах формировать поля, на которых возможно делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных положений.

Методические рекомендации к семинарским (практическим) занятиям

На семинарских занятиях в зависимости от темы занятия выполняется поиск информации по решению проблем, выработка индивидуальных или групповых решений, решение задач, итоговое обсуждение с обменом знаниями, участие в круглых столах, разбор конкретных ситуаций, командная работа, решение индивидуальных тестов, участие в деловых играх.

Подготовка к контрольным мероприятиям

При подготовке к контрольным мероприятиям обучающийся должен освоить теоретический материал, повторить материал лекционных и практических занятий, материал для самостоятельной работы по указанным преподавателям темам.

Самостоятельная работа осуществляется в виде изучения литературы, эмпирических данных по публикациям и конкретных ситуаций, подготовке индивидуальных работ, работа с лекционным материалом, самостоятельное изучение отдельных тем дисциплины; поиск и обзор учебной литературы, в т.ч. электронных источников; научной литературы, справочников и справочных изданий, нормативной литературы и информационных изданий. *Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по темам дисциплины приведен в п.6.3.*

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1. Основная литература:

1. Кашанина, Татьяна Васильевна. Юридическая техника: учебник / Т.В. Кашанина. – 2-е изд., пересмотр. – М.: НОРМА [и др.], 2013. – 495 с.

2. Юридическая техника: учеб. пособие/ [Т.Я. Хабриева] и др.; под ред. Т.Я. Хабриевой, Н.А. Власенко; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Рос. Федерации – М.: Эксмо, 2010. – 271 с.

6.2. Дополнительная литература:

**Шифр издания
в библиотеке
СЗИУ**

Наименование издания

X Т384	Технология законодательства : (Опыт Санкт-Петербурга) / [С. А. Лаптев [и др.] ; под ред. И. П. Михайлова. - СПб. : [Б.и.], 2006. - 377 с.
X Н833	Нормография : теория и методология нормотворчества : учебно-методическое пособие / [А.И. Абрамова [и др.] ; под ред. Ю.Г. Арзамасова ; Рос. ун-т кооперации, Владимирский юрид. ин-т, ФСИН России, Сиб. акад. гос. службы. - М. : Академ. Проект [и др.], 2007. - 557 с.
X П685	Правовой мониторинг : науч.-практ. пособие / [А. Н. Андрианов и др.] ; под ред. Ю. А. Тихомирова, Д. Б. Горохова ; Ин-т законодательства и сравн. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Юриспруденция, 2009. - 415 с.

X Ю701	Юридическая техника : учеб. пособие / [Т. Я. Хабриева и др.] ; под ред. Т. Я. Хабриевой, Н. А. Власенко ; Ин-т законодательства и сравнит. правоведения при Правительстве Рос. Федерации. - М. : Эксмо, 2010. - 271 с.
X С409	Систематизация законодательства как способ его развития / [И.В. Гетьман-Павлова и др.] ; отв. ред. В.А. Сивицкий ; Гос. ун-т - Высш. шк. экономики, Фак. права. - М. : Изд. дом Гос. ун-та - Высш. шк. экономики, 2010. - 535 с.
X400 П685	Правотворчество органов власти в Российской Федерации: проблемы теории и практики / [О. И. Цыбулевская и др.] ; под ред. О. И. Цыбулевской ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Федер. агентство по образованию, Федер. гос. образов. учреждение высш. проф. образования "Поволж. акад. гос. службы им. П. А. Столыпина". - Саратов : Поволж. акад. гос. службы им. П. А. Столыпина, 2009. - 263 с.
X А400	Акмалова, Альфия Азгаровна. Проблемы правотворчества и законодательной техники : учеб.-метод. комплекс : направление подготовки "Юриспруденция". Магистерская программа "Административное, финансовое право" / А. А. Акмалова, С. В. Бошно ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Изд-во РАГС, 2010. - 75 с.
X Б241	Баранов, Владимир Михайлович., авт.-сост. Техника правотворчества: природа, основные приемы, значение : ретросп. библиогр. указ. / [авт.-сост. В. М. Баранов]. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2010. - 663 с.
X К265	Карпов, Николай Николаевич. Законодательный процесс в Российской Федерации : учебник для вузов / Н.Н. Карпов. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2008. - 231 с.
X Н561	Нестеренко, Игорь Анатольевич. Правотворчество в Российской Федерации : учеб. пособие / И. А. Нестеренко. - М. : ЮНИТИ, 2011. - 271 с.
X Х153	Хазова, Ольга Александровна. Искусство юридического письма / Ольга Хазова. - М. : Юрайт, 2011. - 181 с.
X Ч-960	Чухвичев, Даниил Викторович. Законодательная техника : [учеб. пособие для вузов] / Д. В. Чухвичев. - М. : ЮНИТИ-ДАНА [и др.], 2006. - 239 с.
X Ш952	Шувалов, Игорь Иванович. Теория законотворчества / И. И. Шувалов. - М. : НОРМА, 2006. - 207 с.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование Раздела/темы Дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения
	Юридическая техника как наука и практическое искусство	Кашанина, Татьяна Васильевна. Юридическая техника: учебник / Т.В. Кашанина. – 2-е изд., пересмотр. – М.: НОРМА [и др.], 2013. – 495 с.
	Правовые документы как объекты юридической техники	Юридическая техника: учеб. пособие/ [Т.Я. Хабриева] и др.; под ред. Т.Я. Хабриевой, Н.А. Власенко; Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Рос. Федерации – М.: Эксмо, 2010. – 271 с.
	Общие принципы юридической техники	Кругликов, Лев Леонидович. Юридические конструкции и символы в уголовном праве / Л. Л. Кругликов, О. Е. Спиридонова ; Ассоц. Юрид. центр. - СПб. : Изд-во Р. Асланова "Юрид. центр Пресс", 2005. - 334 с.
	Правотворческая техника	Нестеренко, Игорь Анатольевич. Правотворчество в Российской Федерации : учеб. пособие / И. А.

№ п/п	Наименование Раздела/темы Дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения
		Нестеренко. - М. : ЮНИТИ, 2011. - 271 с.
	Техника опубликования правовых актов	Акмалова, Альфия Азгаровна. Проблемы правотворчества и законодательной техники : учеб.-метод. комплекс : направление подготовки "Юриспруденция". Магистерская программа "Административное, финансовое право" / А. А. Акмалова, С. В. Бошно ; Рос. акад. гос. службы при Президенте Рос. Федерации. - М. : Изд-во РАГС, 2010. - 75 с.
	Техника систематизации правовых актов	Кашанина, Татьяна Васильевна. Юридическая техника: учебник / Т.В. Кашанина. – 2-е изд., пересмотр. – М.: НОРМА [и др.], 2013. – 495 с.
	Правоинтерпретационная техника	Хазова, Ольга Александровна. Искусство юридического письма / Ольга Хазова. - М. : Юрайт, 2011. - 181 с.
	Правореализационная техника	Кашанина, Татьяна Васильевна. Юридическая техника: учебник / Т.В. Кашанина. – 2-е изд., пересмотр. – М.: НОРМА [и др.], 2013. – 495 с.
	Правоприменительная техника	Баранов, Владимир Михайлович., авт.-сост. Техника правотворчества: природа, основные приемы, значение : ретросп. библиогр. указ. / [авт.-сост. В. М. Баранов]. - М. : ЮНИТИ [и др.], 2010. - 663 с.
	Особенности юридической техники в различных правовых семьях мира	Нестеренко, Игорь Анатольевич. Правотворчество в Российской Федерации : учеб. пособие / И. А. Нестеренко. - М. : ЮНИТИ, 2011. - 271 с.

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки <http://nwapa.spb.ru/> к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Юрайт»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист-Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов *Электронная Библиотека Диссертаций* РГБ

- Информационно-правовые базы *Консультант плюс, Гарант. Англоязычные ресурсы*
 - *EBSCO Publishing* – доступ к мультидисциплинарным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов;
 - *Emerald* – крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.
- Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных ресурсов сети Интернет.

6.4. Нормативные правовые документы.

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

6.5. Интернет-ресурсы.

Сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/>

Кроме вышеперечисленных ресурсов, используются следующие ресурсы сети Интернет:

1. Официальный интернет-портал правовой информации Государственной системы правовой информации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>
2. Официальный сайт Президента России [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru>
3. Официальный сайт Правительства России [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.government.ru>
4. Официальный сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mvd.ru>
5. Официальный сайт Конституционного суда Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/>
6. Официальный сайт Верховного суда Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.vsrp.ru>
7. Официальный сайт Следственного комитета Российской Федерации [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.sledcom.ru>
8. Единое окно доступа к образовательным ресурсам [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://window.edu.ru/>
9. Официальный сайт Российской Национальной Библиотеки [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nlr.ru/>
10. Официальный сайт Российской Государственной Библиотеки [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://www.rsl.ru/>
11. Научная электронная библиотека eLibrary.ru [Доступ к РИНЦ (Российскому индексу научного цитирования) и журнальным статьям] [Электрон. ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/>

6.6. Иные источники.

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, СУБД MSAccess, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного

материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).

№ п/п	Наименование
1.	Компьютерные классы с персональными ЭВМ, объединенными в локальные сети с выходом в Интернет
2.	MSWord, MSExcel, СУБД MSAccess, СПС Кодекс, СПС Гарант, СПС КонсультантПлюс
3.	Мультимедийные средства в каждом компьютерном классе и в лекционной аудитории
4.	Браузер, сетевые коммуникационные средства для выхода в Интернет

Компьютерные классы из расчета 1 ПЭВМ для одного обучаемого. Каждому обучающемуся должна быть предоставлена возможность доступа к сетям типа Интернет в течение не менее 20% времени, отведенного на самостоятельную подготовку.