

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского

федерального университета

Дата подписания: 14.09.2025 14:24:00

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486415a28e199

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор Пятигорского института
(филиал) СКФУ

_____ Т.А. Шебзухова

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА»

(ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ)

Направление подготовки
Направленность (профиль)

40.03.01 Юриспруденция
государственно-правовой
гражданско-правовой
уголовно-правовой

Квалификация выпускника

бакалавр

Форма обучения

очная

Учебный план

2021 год

Изучается в 3 семестре

Пятигорск, 2021

1. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Юридическая техника» является развитие у магистров всестороннего глубокого понимания особенностей права как способа регулирования общественных отношений; формирование правовых взглядов, воспитание уважения к законности и правопорядку.

Задачей изучения дисциплины «Юридическая техника» являются:

- формирование у студентов понимания теоретических положений, практических навыков и умений, необходимых для профессионального применения законодательства в правоприменительной практике;
- изучение проблем теории и практики правотворчества, функционирования механизма правового регулирования;
- закрепление у студентов навыков теоретико-правового анализа дискуссионных проблем отраслевых юридических наук, а также проблем, возникающих в юридической практике.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическая техника» относится к дисциплинам вариативной части профессионального цикла ОП ВО подготовки по направлению 40.03.01 Юриспруденция. Ее освоение происходит в 3 семестре.

3.Связь с предшествующими дисциплинами

Дисциплина «Юридическая техника» основана на положениях дисциплины «Теория государства и права».

4. Связь с последующими дисциплинами

Знания из дисциплины «Юридическая техника» необходимы для прохождения преддипломной практики, защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

5. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

5.1 Наименование компетенции

Индекс	Формулировка:
ПК-3	Способность участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.
ПК-6	Способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности

5.2 Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
--	-------------------------

Знать: основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции,	ПК-3
Знать: основные понятия и категории по дисциплине; виды юридической техники; основные средства, приемы и правила юридической техники; проблемы и тенденции развития российского законодательства и юридической практики;	ПК-6
Уметь: принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	ПК-3
Уметь: выявлять сущность и значения изученных правовых явлений; сопоставлять теоретические знания с реальной сложившейся юридической практикой; анализировать существующие проблемы юридической деятельности, а также пути их преодоления; прогнозировать развитие практической ситуации и находить соответствующие этому средства правового реагирования.	ПК-6
Владеть: навыками проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	ПК-3
Владеть: понятийным аппаратом дисциплины; иметь способность в письменной и устной речи правильно оформить результаты профессиональной деятельности;	ПК-6

6. Объем учебной дисциплины

	астр. часов	
Объем занятий: Итого	81 ч.	3 з.е.
В т.ч. аудиторных	27 ч.	
Из них:		
Лекций	13,5 ч.	
Лабораторных работ	-	
Практических занятий	13,5 ч.	
Самостоятельной работы	54 ч	
Зачет 3 семестр		

7. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий

7.1 Тематический план дисциплины

№	Раздел (тема) дисциплины	Реализуемые компетенции	Контактная работа обучающихся с преподавателем, астр. часов	Самостоятельная
---	--------------------------	-------------------------	---	-----------------

			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Групповые консультации	
3 семестр							
	Раздел 1. Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)	ПК-3 ПК-6					54
1	Тема 1. Понятие и содержание юридической техники.		1,5	-	-	-	
2	Тема 2. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила).		1,5	-	-	-	
3	Тема 3. Правотворчество		1,5	-	-	-	
4	Тема 4. Правила формирования содержания нормативных актов		1,5	-	-	-	
	Раздел 2. Правотворческая техника	ПК-3 ПК-6					
5	Тема 5. Требования к внутренней форме нормативных актов		-	4,5	-	-	
6	Тема 6. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов		-	3	-	-	
7	Тема 7. Правотворческая процедура		-	3	-	-	
8	Тема 8. Опубликование и вступление в силу нормативных актов		-	3	-	-	
	Раздел 3. Техника систематизации юридических документов	ПК-3 ПК-6	-	-	-	-	
9	Тема 9. Систематизация правовых актов как вид юридической работы		1,5	-	-	-	
10	Тема 10. Правила систематизации юридических документов		1,5	-	-	-	
11	Тема 11. Техника создания правореализационных юридических документов		1,5	-	-	-	
12	Тема 12. Правоприменительная техника		3	-	-	-	

	Подготовка к экзамену		-	-	-	-	
	Итого за 3 семестр		13,5	13,5	-	-	54
	Итого	ПК-3 ПК-6	13,5	13,5	-	-	54

7.2 Наименование и содержание лекций

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов (астр.)	Интерактивная форма проведения
	1 семестр		
	Раздел 1. Общие правила юридической техники (содержание юридической техники)		
	Тема 1. Понятие и содержание юридической техники.		
1	Понятие и сферы осуществления юридической деятельности. Правовые документы: понятие, признаки и виды. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Содержание юридической техники	1,5	Лекция-презентация
2	Тема 2. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила).	1,5	
3	Тема 3. Правотворчество	1,5	
4	Тема 4. Правила формирования содержания нормативных актов	1,5	
	Раздел 3. Техника систематизации юридических документов		
5	Тема 9. Систематизация правовых актов как вид юридической работы	1,5	
6	Тема 10. Правила систематизации юридических документов	1,5	
7	Тема 11. Техника создания правореализационных юридических документов	1,5	
8	Тема 12. Правоприменительная техника	3	
	Итого	13,5	1,5

7.3 Наименование лабораторных занятий

Данный вид работы не предусмотрен учебным планом

7.4 Наименование практических занятий

№ темы	Наименование тем дисциплины, их краткое содержание	Объем часов	Интерактивная форма проведения
	3 семестр		
	Раздел 2. Правотворческая техника		
	Тема 5. Требования к внутренней форме нормативных актов		

5	Две стороны формы нормативно-правового акта: внутренняя и внешняя. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования (заголовки, оглавление, преамбула, структурные единицы текста, примечания, заключительные положения, приложения). Структурные единицы текста (часть, раздел, глава, статья, параграф, пункт, подпункт, абзац). Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста. Языковые (лингвистические) правила составления нормативных актов и их система.	4,5	
	Тема 6. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов		
6	Понятие и признаки корпоративного права. Принципы создания корпоративных нормативных актов. Особенности корпоративных актов. Ошибки при принятии корпоративных актов.	3	Турнир ораторов
	Тема 7. Правотворческая процедура		
7	Понятие и требования к правотворческой процедуре. Планирование правотворческой деятельности. Понятие и значение концепции нормативного акта. Описание стадий принятия законопроекта.	3	
	Тема 8. Опубликование и вступление в силу нормативных актов		
8	Опубликование нормативных актов: значение опубликования; сроки, источники (официальные и неофициальные) опубликования. Процедура вступления в силу законодательного акта. Язык опубликования нормативных актов. Ограничительные грифы.	3	
	Итого за 3 семестр:	13,5	1,5
	Итого:	13,5	1,5

7.5 Технологическая карта самостоятельной работы студента

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
3 семестр						
ПК-3 ПК-6	Самостоятельное изучение литературы по темам 3-12	Конспект	Собеседование	48,6	5,4	54

Итого за 3 семестр	48,6	5,4	54
Всего	48,6	5,4	54

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОП ВО. Паспорт фонда оценочных средств

Коды реализуемых компетенций	Вид деятельности студентов	Итоговый продукт самостоятельной работы	Средства и технологии оценки	Объем часов, в том числе (астр.)		
				СРС	Контактная работа с преподавателем	Всего
5 семестр						
ПК-3	Самостоятельное изучение литературы по темам 1-12	Конспект	Собеседование	48,33	5,37	53,7
ПК-6	Подготовка к практическому занятию (круглому столу)	Конспект	Собеседование	0,27	0,03	0,3
Итого за 5 семестр				48,6	5,4	54
Итого				48,6	5,4	54

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

Уровни сформированности	Индикаторы	Дескрипторы			
		2 балла	3 балла	4 балла	5 баллов
ПК-3	Базовый:				
	Знать: способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Знать: способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности	Знать: способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности	Знать: способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности	
	Уметь: применять на практике способы добросовестно	Уметь: применять на практике способы добросовестно	Уметь: применять на практике способы добросовестно	Уметь: применять на практике способы добросовестно	

исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	о исполнять профессиональные обязанности	о исполнять профессиональные обязанности	исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Владеть: навыками применения на практике способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Владеть: навыками применения на практике способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности	Владеть: навыками применения на практике способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности	Владеть: навыками применения на практике способы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	
Повышенный:				
Знать: способы и приемы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста				Знать: способы и приемы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
Уметь: применять на практике способы и приемы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста				Уметь: применять на практике способы и приемы добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
Владеть: навыками применения на практике способы и приемы добросовестно исполнять профессиональные обязанности,				Владеть: навыками применения на практике способы и приемы добросовестно исполнять профессиональные

	соблюдать принципы этики юриста				ые обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ПК-6	Базовый:				
	Знать: порядок разработки нормативных правовых актов; юридические понятия и категории; методы применения нормативных правовых актов,	Знать: порядок разработки нормативных правовых актов;	Знать: порядок разработки нормативных правовых актов; юридические понятия и категории;	Знать: порядок разработки нормативных правовых актов; юридические понятия и категории; методы применения нормативных правовых актов,	
	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты,	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов; оперировать юридическим и понятиями и категориями;	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов; оперировать юридическим и понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты,	
	Владеть: навыками участия в разработке нормативных правовых актов; юридической терминологией; способностью применять	Владеть: навыками участия в разработке нормативных правовых актов;	Владеть: навыками участия в разработке нормативных правовых актов; юридической терминологией;	Владеть: навыками участия в разработке нормативных правовых актов; юридической терминологией;	

	нормативные правовые акты,			способностью применять нормативные правовые акты,	
	Повышенный:				
	Знать: порядок разработки нормативных правовых актов; юридические понятия и категории; методы применения нормативных правовых актов, способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;				Знать: порядок разработки нормативных правовых актов; юридические понятия и категории; методы применения нормативных правовых актов, способы реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
	Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в				Уметь: участвовать в разработке нормативных правовых актов; оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; работать с правовыми актами; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в

профессиональн ой деятельности;				профессиональн ой деятельности;
Владеть: навыками участия в разработке нормативных правовых актов; юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональн ой деятельности;				Владеть: навыками участия в разработке нормативных правовых актов; юридической терминологией; способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональн ой деятельности;

Описание шкалы оценивания

В рамках рейтинговой системы успеваемость студентов по каждой дисциплине оценивается в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рейтинговая оценка знаний студента

№ п/п	Вид деятельности студентов	Сроки выполнения	Количество баллов
1.	Практическое занятие 2.	4 неделя	10
2.	Практическое занятие 4.	8 неделя	20
3.	Практическое занятие 6.	12 неделя	25
Итого за 3 семестр			55

Максимально возможный балл за весь текущий контроль устанавливается равным 55. Текущее контрольное мероприятие считается сданным, если студент получил за него не менее 60% от установленного для этого контроля максимального балла. Рейтинговый балл, выставляемый студенту за текущее контрольное мероприятие, сданное студентом в установленные графиком контрольных мероприятий сроки, определяется следующим образом:

Уровень выполнения контрольного задания	Рейтинговый балл (в % от максимального балла за контрольное задание)
Отличный	100
Хороший	80
Удовлетворительный	60
Неудовлетворительный	0

Промежуточная аттестация в форме зачета.

Зачет выставляется по результатам работы в семестре, при сдаче всех контрольных точек, предусмотренных текущим контролем успеваемости. Если по итогам семестра обучающийся имеет от 33 до 60 баллов, ему ставится отметка «зачтено». Обучающемуся, имеющему по итогам семестра менее 33 баллов, ставится отметка «не зачтено».

Количество баллов за зачет ($S_{зач}$) при различных рейтинговых баллах по дисциплине по результатам работы в семестре

Рейтинговый балл по дисциплине по результатам работы в семестре ($R_{сем}$)	Количество баллов за зачет ($S_{зач}$)
$50 \leq R_{сем} \leq 60$	40
$39 \leq R_{сем} < 50$	35
$33 \leq R_{сем} < 39$	27
$R_{сем} < 33$	0

8.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура зачета как отдельное контрольное мероприятие не проводится, оценивание знаний обучающегося происходит по результатам текущего контроля.

8.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Текущий контроль обучающихся проводится преподавателями, ведущих практические занятия по дисциплине, в следующих формах: собеседование, контрольная работа.

Допуск к практическим работам происходит при наличии у студентов конспекта по вопросам круглого стола или вопросам для собеседования. Защита работ проходит в форме собеседования по выполненной работе и ответов на вопросы преподавателя.

Максимальное количество баллов студент получает, если он активно участвует в работе, владеет материалом, умеет логично и четко излагать мысли, творчески подходит к решению основных вопросов темы, показывает самостоятельность мышления.

Основанием для снижением оценки являются:

- слабое знание темы и основной терминологии;
- пассивность участия в групповой работе;
- отсутствие умения применить теоретические знания для решения практических задач;
- несвоевременность предоставления выполненных работ.

Критерии оценивания конспекта, текста контрольной работы приведены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Юридическая техника» на кафедре теории и истории государства и права.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

На первом этапе необходимо ознакомиться с рабочей программой дисциплины, в которой рассмотрено содержание тем практических занятий, темы и виды самостоятельной работы по каждому виду самостоятельной работы предусмотрены определённые формы отчетности

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить следующие виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации:

№ п/п	Виды самостоятельной работы	Рекомендуемые источники информации (№ источника)			
		Основная	Дополнительная	Методическая	Интернет-ресурсы
1.	Самостоятельное изучение литературы	1	1-2	2,4	1-2
2.	Подготовка к экзамену	1	1-2	1,2,4	1-2
3.	Выполнение контрольной работы	1	1-2	2-4	1-2

10. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины

10.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

10.1.1. Перечень основной литературы:

1. Максименко, Е. Юридическая техника : учебное пособие / Е. Максименко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный университет». – Оренбург : ОГУ, 2017. – 189 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485684>– Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-7410-1885-9. – Текст : электронный.

10.1.2. Перечень дополнительной литературы:

1. Нестеренко, И.А. Правотворчество в Российской Федерации : учебное пособие / И.А. Нестеренко. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 271 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02133-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116674> (23.12.2016).

2. Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики : практикум / сост. О.В. Борисова, И.Н. Клюковская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2015. – 122 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458220>. – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

10.2. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Методические указания по выполнению практических работ.
2. Методические указания для обучающихся по организации и проведению самостоятельной работы.
3. Методические указания по выполнению контрольной работы.
4. Фонд оценочных средств.

10.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks ООО «Ай Пи Эр Медиа».
2. www.biblioclub.ru – «Университетская библиотека on-line»

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Программное обеспечение

Microsoft Windows Professional Russian Upgrade/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level- лицензия № 61541869

Microsoft Office Russian License/Software Assurance Pack Academic OPEN 1 License No Level - лицензия № 61541869

КонсультантПлюс Бюджетные организации - консультант.jpg

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине:

ауд. 14- учебная лекционная мультимедийная аудитория для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки: специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: Мультимедиапроектор Epson EB-436Wi, компьютер – CeleronCore420 с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, столы преподавательские (2 шт.), 41 парта (82 посадочных места), учебно-наглядные пособия демонстрационное оборудование (стенды по отраслям права).

ауд. 22 - учебная аудитория мультимедийная аудитория для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы: специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: Мультимедиапроектор Epson EB-436Wi, компьютер – CeleronCore420 с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, столы преподавательские (2 шт.), 22 парты (44 посадочных места), учебно-наглядные пособия демонстрационное оборудование (стенды по отраслям права).

ауд. 25 - аудитория для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки научно-исследовательской работы: специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: компьютеры (12 шт) с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду, 10 парт (20 посадочных мест), книжные шкафы для учебной литературы и учебно-методических материалов демонстрационное оборудование (стенды по отраслям права).

Читальный зал БИЦ, корпус 1, Б13 - аудитория для проведения всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки научно-исследовательской работы: специализированная учебная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации: компьютеры (8 шт.) с подключением к сети "Интернет" и доступом в электронную информационно-образовательную среду; Стол ученический 10 шт.; книжные шкафы для учебной литературы и учебно-методических материалов; демонстрационное оборудование (экран и проектор); 1 рабочее место, оборудованное для лиц с ОВЗ (Моноблок, Принтер Брайля, Аудио-визуальное устройство (устройство для увеличения и автоматического чтения), Дисплей Брайля, Специализированные манипулятор и клавиатура). Доступ к сети Интернет по Wi-Fi. Сканер и принтер (на основе платных услуг).