

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского
федерального университета

Дата подписания: 27.05.2025 14:35:50

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba2f58486412a1c8ef96f

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования**

«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Пятигорский институт (филиал) СКФУ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебной работе

Н.В. Данченко

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ЮРИДИЧЕСКАЯ ТЕХНИКА**

Направление подготовки
Направленность (профиль)
Год начала обучения
Форма обучения
Реализуется в семестре

40.03.01 Юриспруденция
гражданско-правовой
2025г.
очная очно-заочная
3 3

РАЗРАБОТАНО:

Доцент кафедры ГПД
Цатурян Т.В.

Пятигорск, 2025

1. Цель и задачи освоения дисциплины

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

Указанная цель достигается путем решения следующих задач:

- 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» является дисциплиной обязательной части блока 1 ОП ВО подготовки студента по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». Ее освоение происходит в 3 семестре.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине «Юридическая техника», соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, индикаторов
ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3 ИД-1 Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности; ОПК-3 ИД-2 Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству	Участствует в экспертной юридической деятельности, оказывает правовую помощь и различные виды юридических услуг, дает квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ОПК-6 Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных	ОПК-6 ИД-1 Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность; ОПК-6 ИД-2 Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;	Разрабатывает нормативные правовые акты, проекты нормативных правовых актов и иные юридические документы в соответствии с

юридических документов	ОПК-6 ИД-3 Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов	профилем своей профессиональной деятельности, учитывая основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
------------------------	--	---

4. Объем учебной дисциплины (модуля) и формы контроля *

Объем занятий: всего: <u>3 з.е. 108 акад.ч.</u>	ОФО, в акад. часах	ОЗФО, в акад. часах
Контактная работа:	36	8
Лекции/из них практическая подготовка	18/0	4/0
Лабораторных работ/из них практическая подготовка	-	-
Практических занятий/из них практическая подготовка	18/0	4/0
Самостоятельная работа	72	100
Формы контроля		
Зачет	+	+

* Дисциплина (модуль) предусматривает применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1	Тема 1. Понятие и содержание юридической техники Понятие и виды юридической техники. Содержательные правила. Правила логики. Структурные правила. Языковые правила. Формальные (реквизитные) требования. Процедурные правила.	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	-	2	2	-	8,33	Собеседование, тест
2	Тема 2. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила) Нахождение общественного отношения в сфере правового регулирования Однородность правового регулирования Правильный выбор отрасли права Выбор правовой формы Обеспечение соответствия правовых документов принципам и нормам международного права	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	-	-	-	6	-	-	-	-	-	-	-	8,33	Собеседование

	Раздел 2. Правотворческая техника										
3	Тема 3. Правотворчество Понятие правотворчества и его виды. Правотворчество народа. Правотворчество государственных органов. Корпоративное правотворчество. Понятие законодательства. Требования к законодательству или критерии его качества (отражение воли государства, стремление к минимальному его объему, стабильность, своевременное обновление, полнота, конкретность, демократичность и др.). Ошибки в правотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие правотворческой техники	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,33	Индивидуаль ные творческие задания

4	Тема 4. Правила формирования содержания нормативных актов Требования к содержанию нормативных актов. Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов. Логика нормативно-правового акта.	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,33	Собеседование, тест
---	---	--	---	---	---	---	---	---	---	------	---------------------

5	Тема 5. Требования к внутренней форме нормативных актов Две стороны формы нормативно-правового акта: внутренняя и внешняя. Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов и правила их использования (заголовок, 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.	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,33	Собеседование
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	---------------

6	Тема 6. Техника создания корпоративных нормативно-правовых актов Понятие и признаки корпоративного права. Принципы создания корпоративных нормативных актов. Особенности корпоративных актов. Ошибки при принятии корпоративных актов.	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	-	-	-	6	-	-	-	8,33	Собеседование
7	Тема 7. Правотворческая процедура Понятие и требования к правотворческой процедуре. Планирование правотворческой деятельности. Понятие и значение концепции нормативного акта. Описание стадий принятия законопроекта.	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,33	Коллоквиум Собеседование

8	Тема 8. Опубликование и вступление в силу нормативных актов Опубликование нормативных актов: значение опубликования; сроки, источники (официальные и неофициальные) опубликования. Процедура вступления в силу законодательного акта. Язык опубликования нормативных актов. Ограничительные грифы.	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,33	Собеседование
	Раздел 3. Техника систематизации юридических документов										
9	Тема 9. Систематизация правовых актов как вид юридической работы Понятие и характерные черты систематизации НПА Виды систематизации НПА (формы правовой деятельности)	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,34	Собеседование, тест

10	Тема 10. Правила систематизации юридических документов Ведение архива документов Принципы систематизации документов Индексация заголовков дел Правила построения юридических конструкций	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	2	2	-	8,34	Собеседование
11	Тема 11. Техника создания правореализационных юридических документов Акты реализации права Понятие и особенности правореализационной техники	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	-	-	-	6	-	-	-	8,34	Собеседование
12	Тема 12. Правоприменительная техника Понятие и виды юридической техники Сущность правоприменительной техники	ИД -1, ИД -2 ОПК-3 ИД -1, ИД -2, ИД -3 ОПК-6	2	2	-	6	-	-	-	8,34	Собеседование
	ИТОГО за 3 семестр		18/0	18/0	-	72	4	4	-	100	
	ИТОГО		18/0	18/0	-	72	4	4	-	100	

6. Фонд оценочных средств по дисциплине

Фонд оценочных средств (ФОС) по дисциплине «Юридическая техника» базируется на перечне осваиваемых компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. ФОС обеспечивает объективный контроль достижения запланированных результатов обучения. ФОС включает в себя:

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;
- типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и уровня овладения формируемыми компетенциями в процессе освоения дисциплины (модуля).

ФОС является приложением к данной программе дисциплины.

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая к работе, каждый студент должен принимать во внимание следующие положения.

Дисциплина(модуль) «Юридическая техника» построена по тематическому принципу, каждая тема представляет собой логически завершённый раздел.

Лекционный материал посвящён рассмотрению ключевых, базовых положений курсов и разъяснению учебных заданий, выносимых на самостоятельную работу студентов.

Практические занятия проводятся с целью закрепления усвоенной информации, приобретения навыков ее применения при решении практических задач в соответствующей предметной области.

Самостоятельная работа студентов направлена на самостоятельное изучение дополнительного материала, подготовку к практическим и лабораторным занятиям, а также выполнения всех видов самостоятельной работы.

Для успешного освоения дисциплины, необходимо выполнить все виды самостоятельной работы, используя рекомендуемые источники информации.

8. Учебно-методическое информационное обеспечение дисциплины

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

8.1.1. Перечень основной литературы

1. Сенин И. Н. Основы юридической техники: учебное пособие: [16+] / И. Н. Сенин; Омский государственный университет путей сообщения. – Изд. 2-е, стер. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 173 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572393>. – ISBN 978-5-4499-0494-2. – Текст: электронный.

8.1.2. Перечень дополнительной литературы

2. Киянова О. Н. Принципы создания текстов административного и правового характера (содержание, построение, языковые нормы): учебник: [16+] / О. Н. Киянова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 413 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=599284>. – Библиогр.: с. 338-349. – ISBN 978-5-4499-1603-7. – DOI 10.23681/599284. – Текст: электронный.

8.2. 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

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

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://www.elibrary.ru>
2. Электронная библиотека и электронный каталог научной библиотеки СКФУ – www.library.stavsu.ru
3. Информационно-правовой портал «Гарант» - <http://www.garant.ru/>
4. Справочно-правовая система «Российское законодательство и судебная практика» в свободном доступе - <http://www.pravo.ru/>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения информационных справочных систем

При чтении лекций используется компьютерная техника, демонстрации презентационных мультимедийных материалов. На практических занятиях студенты представляют презентации, подготовленные ими в часы самостоятельной работы.

Информационные справочные системы:

Справочная правовая система «КонсультантПлюс»

Программное обеспечение:

1. Альт Рабочая станция 10
2. Альт Рабочая станция К
3. Альт «Сервер»
4. Пакет офисных программ - Р7-Офис

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

Лекционные занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели, доска учебная.
Практические занятия	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащённая оборудованием и техническими средствами обучения. Комплект учебной мебели, доска учебная.
Самостоятельная работа	Помещение для самостоятельной работы, оснащенное компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде института. Комплект учебной мебели; доска учебная; мультимедийное оборудование: компьютеры; проектор стационарный; экран настенный.
Практическая подготовка	Осуществляется в структурных подразделениях института и (или) в организациях, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении

11. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины (модуля) обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины (модуля) обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,

- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,

- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата (в том числе с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

12. Особенности реализации дисциплины с применением с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения

Согласно части 1 статьи 16 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» под электронным обучением понимается организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических средств, а также информационно- телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

Под дистанционными образовательными технологиями понимаются образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

Реализация дисциплины может быть осуществлена с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения полностью или частично. Компоненты УМК дисциплины (рабочая программа дисциплины, оценочные и методические материалы, формы аттестации), реализуемой с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения, содержат указание на их использование.

При организации образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения могут предусматриваться асинхронный и

синхронный способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При применении дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в расписании по дисциплине указываются: способы осуществления взаимодействия участников образовательных отношений посредством информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» (ВКС-видеоконференцсвязь, ЭТ – электронное тестирование); ссылки на электронную информационно-образовательную среду СКФУ, на образовательные платформы и ресурсы иных организаций, к которым предоставляется открытый доступ через информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет»; для синхронного обучения - время проведения онлайн- занятий и преподаватели; для асинхронного обучения - авторы онлайн-курсов.

При организации промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения используются Методические рекомендации по применению технических средств, обеспечивающих объективность результатов при проведении промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры с применением дистанционных образовательных технологий (Письмо Минобрнауки России от 07.12.2020 г. № МН-19/1573-АН "О направлении методических рекомендаций").

Реализация дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется с использованием электронной информационно- образовательной среды СКФУ, к которой обеспечен доступ обучающихся через информационно- телекоммуникационную сеть «Интернет», или с использованием ресурсов иных организаций, в том числе платформ, предоставляющих сервисы для проведения видеоконференций, онлайн- встреч и дистанционного обучения (Bigbluebutton, Microsoft Teams), а также с использованием возможностей социальных сетей для осуществления коммуникации обучающихся и преподавателей.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины, реализуемой с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включает представленные в электронном виде рабочую программу, учебно-методические пособия или курс лекций, методические указания к выполнению различных видов учебной деятельности обучающихся, предусмотренных дисциплиной, и прочие учебно-методические материалы, размещенные в информационно-образовательной среде СКФУ.