

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Юридический факультет
Кафедра Теории государства и права

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

Юридический факультет

Макаров Андрей
Владимирович

«___» _____ 20____
г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.О.09 Юридическая техника и технологии
на 72 часа(ов), 2 зачетных(ые) единиц(ы)
для направления подготовки (специальности) 40.04.01 - Юриспруденция

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом
Министерства образования и науки Российской Федерации от
«___» _____ 20____ г. №_____

Профиль – Уголовно-правовая (для набора 2023)
Форма обучения: Очная

1. Организационно-методический раздел

1.1 Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель изучения дисциплины:

Развитие профессиональной юридической культуры на основе знаний о технико-юридических средствах, приемах, правилах и методиках, которые используются в различных видах юридической деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

1. Уяснение роли юридической техники в процессе правового регулирования; 2. Изучение современных направлений и актуальных проблем юридической техники; 3. Изучение основных правил законодательной техники; 4. Изучение основных правил правоприменительной техники; 5. Изучение правил толкования и систематизации нормативных актов.

1.2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП

Для успешного освоения дисциплины магистрант должен иметь базовую подготовку по специальности 40.03.01 «Юриспруденция» уровень бакалавра. Дисциплина «Юридическая техника и технологии» в соответствии с учебным планом магистратуры реализуется в рамках структуры базовой части Блок1. Дисциплины. Обязательная часть. (Б1.0.09). Дисциплина изучается на 1 курсе в первом семестре.

1.3. Объем дисциплины (модуля) с указанием трудоемкости всех видов учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы), 72 часов.

Виды занятий	Семестр 1	Всего часов
Общая трудоемкость		72
Аудиторные занятия, в т.ч.	34	34
Лекционные (ЛК)	17	17
Практические (семинарские) (ПЗ, СЗ)	17	17
Лабораторные (ЛР)	0	0
Самостоятельная работа студентов (СРС)	38	38
Форма промежуточной аттестации в семестре	Зачет	0

Курсовая работа (курсовой проект) (КР, КП)		
--	--	--

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

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты обучения по дисциплине
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках дисциплины	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1	Выявление составляющих проблемной ситуации и связей между ними.	<p>Знать: Спектр актуальных общественных проблем.</p> <p>Уметь: Применять общенаучные методы анализа причин общественной проблемы</p> <p>Владеть: Приемами выявления и разрешения актуальных общественных проблем</p>
ОПК-5	Применение норм материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.	<p>Знать: Элементы и признаки состава правоотношения и правила юридической квалификации.</p> <p>Уметь: Подтверждать факты, которые имеют юридическое значение для разрешения конкретной правовой ситуации.</p> <p>Владеть: Основными правилами юридической квалификации приемами преодоления пробелов и коллизий в законодательстве.</p>
ОПК-7	Организация правотворческой и правоприменительной деятельности с использованием информационных	<p>Знать: Виды юридической информации.</p> <p>Уметь: Искать и анализировать</p>

	технологий и баз данных.	юридическую информацию с использованием баз данных. Владеть: Приемами правоприменительной техники с соблюдением норм информационной безопасности.
ПК-5	Определение вида, отбор относимых фактов и оформление процессуальных юридических документов.	Знать: Виды юридических документов. Уметь: Использовать правила юридической техники для подготовки юридических документов. Владеть: Приемами преодоления пробелов и коллизий в законодательстве.

3. Содержание дисциплины

3.1. Разделы дисциплины и виды занятий

3.1 Структура дисциплины для очной формы обучения

Модуль	Номер раздела	Наименование раздела	Темы раздела	Всего часов	Аудиторные занятия			С Р С
					Л К	П З (С З)	Л Р	
1	1.1	Законодательная техника	Понятие, виды и значение юридической техники. Юридическая техника правовой нормы. Юридическая техника законодательных актов. Юридическая техника подзаконных нормативных актов. Экспертизы	38	9	9	0	20

			нормативных актов.					
2	2.1	Техника реализации права	Юридическая техника систематизации права. Юридическая техника толкования права. Общие правила правоприменительной техники. Юридическая техника в корпоративных отношениях.	34	8	8	0	18
Итого				72	17	17	0	38

3.2. Содержание разделов дисциплины

3.2.1. Лекционные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие, виды и значение юридической техники.	1. Понятие и формы юридической деятельности. 2. Понятие и структура юридической техники. 3. Виды юридической техники. Общая юридическая техника (правовые понятия и юридические конструкции) 4. Законодательное регулирование вопросов юридической техники. 5. Значение юридической техники для совершенствования правового регулирования и обеспечения законности	1
	1.1	Юридическая техника правовой нормы	1. Юридическая норма как базовый элемент системы права. 2 Логическая и фактическая структура правовой нормы. 3. Виды гипотез, диспозиций, санкций правовой нормы. 4. Способы внешнего выражения правовых норм (письменный и наглядный) (прямой отсылочный и бланкетный). 5. Соотношение нормы права и графических элементов (статья, пункт) нормативного акта. 6. Лингвистические приемы (правила) изложения различных видов юридических норм	2

	1.1	Юридическая техника законодательных актов	1. Понятие и элементы системы законодательства. 2. Понятие и виды законов. 3. Конституционные принципы построения системы законодательства в РФ. 4. Основные правила законодательного процесса. 5. Опубликование и вступление законов в силу. 6. Экспертиза законопроектов, критерии оценки качества законов	2
	1.1	Юридическая техника подзаконных нормативных актов	1. Понятие и виды подзаконных актов. 2. Иерархия подзаконных актов. 3. Причины активного подзаконного право-творчества, систематизация подзаконных актов. 4. Правила подготовки и принятия подзаконных актов. 5. Государственная регистрация подзаконных актов. 6. Экспертиза подзаконных актов, критерии оценки качества подзаконных актов.	2
	1.1	Экспертизы нормативных актов	1. Основные задачи ФЗ «Об антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)». 2. Общие правила экспертизы НПА установленные в Постановлении Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов». 3. Способы оспаривания содержания нормативных актов	2
2	2.1	Юридическая техника систематизации права	1. Понятие, задачи и виды систематизации права. 2. Соотношение систематизации и правотворчества юридической деятельности. 3. Виды и правила кодификации права. 4. Виды и правила инкорпорации законодательства. 5. Кон-солидация законодательства – субъекты и правила.	2
	2.1	Юридическая техника	1. Толкование права как вид юридической деятельности (понятие,	2

		толкования права	задачи). 2. Виды толкования права по субъекту. 3. Способы (приемы) толкования норм права. 4. Оформление результатов толкования права, виды актов толкования. 5. Использование актов толкования в юридической практике.	
	2.1	Общие правила правоприменительной техники	1. Применение права как особый вид юридической деятельности (понятие, задачи). 2. Субъекты правоприменительной деятельности. 3. Общие стадии применения права. 4. Правила сбора юридических фактов и их оценка. 5. Правила юридической квалификации. 6. Понятие, виды и оформление актов применения права. 7. Способы исполнения правоприменительных решений. 8. Приемы ликвидации и преодоления пробелов и коллизий в правовом регулировании	2
	2.1	Юридическая техника локальных актов	Понятие корпоративных отношений. 2. Виды правовых актов регулирующие корпоративные отношения. 3. Локальные юридические документы.	2

3.2.2. Практические занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Понятие, виды и значение юридической техники.	Решение практических заданий для за-крепления следующих программных дидактических единиц: 1. Понятие и формы юридической деятельности. 2. Понятие и структура юридической техники. 3. Виды юридической техники. Общая юридическая техника (правовые понятия и юридические конструкции) 4. Законодательное регулирование вопросов юридической техники. 5. Значение юридической техники для совершенствования правового регулирования и обеспечения законности.	1

	1.1	Юридическая техника правовой нормы	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1: Юридическая норма как базовый элемент системы права. 2 Логическая и фактическая структура правовой нормы. 3. Виды гипотез, диспозиций, санкций правовой нормы. 4. Способы внешнего выражения правовых норм (письменный и наглядный) (прямой отсылочный и бланкетный). 5. Соотношение нормы права и графических элементов (статья, пункт) нормативного акта. 6. Лингвистические приемы (правила) изложения различных видов юридических норм	2
	1.1	Юридическая техника законодательных актов	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1.Понятие и элементы системы законодательства. 2. Понятие и виды законов. 3.Конституционные принципы построения системы законодательства в РФ. 4. Основные правила законодательного процесса. 5. Опубликование и вступление законов в силу 6. Экспертиза законопроектов, критерии оценки качества закона.	2
	1.1	Юридическая техника подзаконных нормативных актов	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1.Понятие и виды подзаконных актов. 2. Иерархия подзаконных актов. 3. Причины активного подзаконного правотворчества, систематизация подзаконных актов 4.Правила подготовки и принятия подзаконных актов. 5.Государственная регистрация подзаконных актов. 6. Экспертиза подзаконных актов, критерии оценки качества подзаконных актов.	2
	1.1	Экспертизы нормативных актов	Критический анализ законодательных актов об организации юридической экспертизы НПА: 1. Анализ ФЗ «Об	2

			антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов). 2. Анализ Постановления Правительства РФ от 26.02.2010 N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».	
2	2.1	Юридическая техника систематизации права.	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1. Понятие, задачи и виды систематизации права. 2. Соотношение систематизации и правотворчества юридической деятельности. 3. Виды и правила кодификации права. 4. Виды и правила инкорпорации законодательства. 5. Консолидация законодательства – субъекты и правила.	2
	2.1	Юридическая техника толкования права.	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1. Толкование права как вид юридической деятельности (понятие, задачи). 2. Виды толкования права по субъекту. 3. Способы (приемы) толкования норм права. 4. Оформление результатов толкования права, виды актов толкования. 5. Использование актов толкования в юридической практике.	2
	2.1	Общие правила правоприменительной техники.	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1. Применение права как особый вид юридической деятельности (понятие, задачи). 2. Субъекты правоприменительной деятельности. 3. Общие стадии применения права. 4. Правила сбора юридических фактов и их оценка. 5. Правила юридической квалификации. 6. Понятие, виды и оформление актов применения права. 7. Способы	2

			исполнения правоприменительных решений.8. Приемы ликвидации и преодоления пробелов и коллизий в правовом регулировании.	
	2.1	Юридическая техника локальных правовых актов	Решение практических заданий для закрепления следующих программных дидактических единиц: 1. Понятие корпоративных отношений. 2. Виды правовых актов регулирующие корпоративные отношения. 3. Локальные юридические документы корпорации.	2

3.2.3. Лабораторные занятия, содержание и объем в часах

Модуль	Номер раздела	Тема	Содержание	Трудоемкость (в часах)

3.3. Содержание материалов, выносимых на самостоятельное изучение

Модуль	Номер раздела	Содержание материалов, выносимого на самостоятельное изучение	Виды самостоятельной деятельности	Трудоемкость (в часах)
1	1.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Понятие, виды и значение юридической техники.	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклад	4
	1.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Юридическая техника правовой нормы	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	4
	1.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Юридическая техника закон одательных актов.	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	4
	1.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме:	Анализ нормативных документов; решение практических заданий,	4

		Юридическая техника подзаконных актов	подготовка доклада.	
	1.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Экспертизы нормативных актов.	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	4
2	2.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Юридическая техника систематизации права.	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	4
	2.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Юридическая техника толкования права.	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	4
	2.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Общие правила правоприменительной техники.	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	5
	2.1	Учебник, материал лекции, практические задания по теме: Юридическая техника локальных правовых актов	Анализ нормативных документов; решение практических заданий, подготовка доклада.	5

4. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины представлен в приложении.

[Фонд оценочных средств](#)

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

5.1.1. Печатные издания

1. 1. Теория государства и права: курс лекций в 2 ч. Ч.1 Теория государства / Забайкл. Гос ун-т, под ред. Д.В. Ходукина. – Чита: ЗабГУ, 2015 – 190 с. ISBN 978-5-9293-1415-5 (Ч.1) – 300 экз. 2. Теория государства и права: курс лекций в 2 ч. Ч.2 Теория права / Забайкл. Гос ун-т, под ред. Д.В. Ходукина. – Чита: ЗабГУ, 2015 – 249 с. ISBN 978-5-9293-1416-5 (Ч.2) – 300 экз. 3. Ходукин, Д.В. Задачник по теории государства и права: учеб. пособие / Д.В. Ходукин. – Чита: ЗабГУ, 2020. – 220 с. - ISBN 978-5-9293-2537-3 418-00. – 100 экз. 4. Марченко, М.Н. Теория государства и права. Схемы с комментариями: учеб. Пособие / М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина. – Москва: Проспект, 2019. – 200 с. - ISBN 978-5-392-28696-6: 170-00 – 10 экз.

5.1.2. Издания из ЭБС

1. 1. Альбов, А. П. Теория государства и права в 2 т. том 1. общая часть: Учебник и практикум / А.П. Альбов., С.В. Николюкин. - Электрон. дан. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 134.- (Профессиональное образование). - 1-е издание. - ISBN 978-5-534-01888-2: 379.00. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/4771DD1D7F48B-4321-BDA0-4E952303ABD4> 2. Альбов, А. П. Теория государства и права в 2 т. том 2. особенная часть: Учебник и практикум / А.П. Альбов, С.В. Николюкин. - Электрон. дан. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 336. - (Бакалавр. Прикладной курс). - 1-е издание. - ISBN 978-5-9916-7205-4: 799.00. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/FC591467-454C-4F59-9CB5-5EB269F2F38D>

5.2. Дополнительная литература

5.2.1. Печатные издания

1. 1. Радько, Т.Н. Теория государства и права: учеб. для бакалавров / Т.Н. Радько, В.В. Лазарев, Л.А. Морозова. - Москва: Проспект, 2018. - 568 с. - ISBN 978-5-392-27338-6: 831-00.

5.2.2. Издания из ЭБС

1. 1. Гавриков, В. П. Теория государства и права: учебник и практикум для академического бакалавриата: Учебник и практикум / В.П. Гавриков. – Электрон. Дан. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 454. – (Университеты России).- ISBN 978-5-534-08668-3: 1049.00. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F1DFFD90-E12D-4D63-96E5-53B0B9486FFA> 2. Фетюков, Ф. В. Теория государства и права: функции государства: учебное пособие для бакалавриата, специалитета и магистратуры: Учебное пособие / Ф. В. Фетюков. - Электрон. - М: Издательство Юрайт, 2018. - 141. - (Бакалавр. Специалист. Магистр). - ISBN 978-5-534-07231-0: 279.00. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/F283FC67-10F8-47F8-82F4-8927D099E520>

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Название	Ссылка
Консультант плюс	http://www.consultant.ru/

6. Перечень программного обеспечения

Программное обеспечение общего назначения: ОС Microsoft Windows, Microsoft Office, ABBYY FineReader, ESET NOD32 Smart Security Business Edition, Foxit Reader, АИБС "МегаПро".

Программное обеспечение специального назначения:

- 1) Google Chrome
- 2) Microsoft SQL Server Express

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по факультету
Учебные аудитории для проведения практических занятий	
Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций	Состав оборудования и технических средств обучения указан в паспорте аудитории, закрепленной расписанием по кафедре

8. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

Методические рекомендации по решению практических (ситуационных) задач.
Для каждой темы дисциплины ведущий преподаватель предлагает для самостоятельного решения практические задачи. Студенту необходимо внимательно ознакомиться с фабулой задачи, а затем используя материалы лекции, учебника и в необходимых случаях, указанные нормативные акты, ответить на поставленные в задачи вопросы. При этом ответы должны быть подробными и мотивированными.

Методические рекомендации для анализа нормативно-правового акта

Юридический анализ нормативно-правового акта проводится по следующим критериям:

1. Вид НПА; 2. Название НПА; 3. Реквизиты НПА; 4. Внешняя характеристика НПА (количество частей, разделов, глав, статей); 5. Причины, принятия НПА; 6. Общественные отношения, к которым применяются данные НПА; 7. Характеристика НПА по действию во времени, пространстве и по кругу лиц; 8. Роль и значение в контексте предмета регулирования.

Методические рекомендации для подготовки докладов

Доклад – публичное сообщение, представляющее собой развёрнутое изложение определённой темы учебного курса.

Предназначен для устного (публичного) прочтения и обсуждения. Текст доклада состоит из трех логических элементов: вступления, описательной части (доказательной), заключения (выводов). Во вступлении указываются основания, причины, вызвавшие возникновение документа или проблемы (постановка вопроса). В описательной части (доказательной) анализируется фактическое положение дел, обосновывается актуальность вопроса,

приводятся аргументы, предлагаются пути решения проблемы, ссылки и т. д.

Заключительная часть содержит выводы, обобщения и предложения.

Методика подготовки доклада сугубо индивидуальная, однако, существует ряд общих правил. Основная цель доклада по изученной теме – в короткое время рассказать о содержании проблемы, существующих способах решения в юридической практике.

Подготовка требует соблюдения нескольких обязательных условий: • подбор темы или ее уточнение, если тема определена; • определение основной идеи и цели доклада, содоклада, информации, выступления; • определение композиции, стиля выступления (что и в какой последовательности будет говориться); • внимательное оформление материала в виде тезисов или развернутого текста (в зависимости от степени знания темы, владения вопросами, готовности полемизировать по ним, иллюстрирования информационных материалов). Рекомендуется готовить полный текст публичного выступления, чтобы точнее определить время на его озвучивание; подчеркивать важные мысли; разграничивать основные смысловые блоки так, чтобы переход от одного к другому был естественным.

Можно подготовить развернутые тезисы изложения, содержащие основные мысли, факты, цитаты, цифры сориентироваться в его объеме и времени. Обдумайте от-веты на возможные вопросы. Текст доклада должен составлять 3-5 печатных листа. Данный объем текста обеспечит

выступление студента в течение 7-10 минут в соответствии с регламентом. Следовательно, необходимо тщательно отбирать материал для доклада, не перегружая его лишней информацией. Очень важно уложиться в отведенное для доклада время: если вас прервут на середине доклада, то вы не сможете сообщить самого главного – результатов вашей самостоятельной работы, что отрицательно отразится на качестве выступления и существенно снизит оценку. Конспект доклада должен кратко отражать главные моменты из введения, основной части и заключения. Во время подготовки конспекта следует подобрать и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.). Печатный текст доклада набирается в текстовом процессоре Microsoft Word и распечатывается на компьютере на одной стороне листа бумаги формата А4 . Основ-ной текст:

шрифт Times New Roman– 14пт, без переноса слов, абзацный отступ («красная строка») – 1,25 см, выравнивание – по ширине страницы, межстрочный интервал – полу-торный. Поля: слева – 3 см, сверху – 2 см, справа – 2 см, внизу – 2 см

Разработчик/группа разработчиков:
Дмитрий Витальевич Ходукин

Типовая программа утверждена

Согласована с выпускающей кафедрой
Заведующий кафедрой

_____ «___» _____ 20___ г.