

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра юриспруденции

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«Б.4.2 Юридическая техника»

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция
(код и наименование направления подготовки)

Общий профиль

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Заочная

Год набора 2018

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

юриспруденции

наименование кафедры

протокол № 2 от "15" 02 2018 г.

Первый заместитель директора по УР

подпись

Е. В. Фролова

расшифровка подписи

Исполнители:

доцент кафедры юриспруденции

должность

подпись

Ю.Б. Юлтыева

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО:

Председатель методической комиссии по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

код наименование

личная подпись

Т. П. Пестова

расшифровка подписи

Заведующий библиотекой

личная подпись

Т. А. Лопатина

расшифровка подписи

© Юлтыева Ю.Б., 2018

© БГТИ(филиал)ОГУ, 2018

1 Цели и задачи освоения дисциплины

Цель (цели) освоения дисциплины: усвоение обучающимися предмета и методологии юридической техники, видов и общих правил юридической техники, правотворческой юридической техники, техники опубликования нормативных актов, техники систематизации нормативных правовых актов.

Задачи:

Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи по формированию у студентов:

- знаний о предмете и методологии юридической техники, видах и общих правилах юридической техники, правотворческой юридической техники, техники опубликования нормативных актов, техники систематизации нормативных правовых актов;
- применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов;
- навыков применения правил юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина является факультативной(ым)

Пререквизиты дисциплины: *Б.1.Б.7 Русский язык и профессиональная риторика в юриспруденции, Б.1.Б.14 Теория государства и права, Б.1.Б.15 Конституционное право, Б.1.Б.35 Логика, Б.1.Б.36 Введение в профессиональную деятельность*

Постреквизиты дисциплины: *Отсутствуют*

3 Требования к результатам обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
<p><u>Знать:</u> - предмет и методологию юридической техники, виды и общие правила юридической техники, правотворческую юридическую технику, технику опубликования нормативных актов, технику систематизации нормативных правовых актов.</p> <p><u>Уметь:</u> - применять правила юридической техники при разработке нормативных правовых актов.</p> <p><u>Владеть:</u> - навыками применения правил юридической техники при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>	ПК-1 способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

4 Структура и содержание дисциплины

4.1 Структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 академических часа).

Вид работы	Трудоемкость, академических часов
------------	-----------------------------------

	9 семестр	всего
Общая трудоёмкость	72	72
Контактная работа:	12,25	12,25
Лекции (Л)	2	2
Практические занятия (ПЗ)	10	10
Промежуточная аттестация (зачет, экзамен)	0,25	0,25
Самостоятельная работа: - самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий; - подготовка к практическим занятиям; - подготовка к зачету.)	59,75	59,75
Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)	зачет	

Разделы дисциплины, изучаемые в 9 семестре

№ раздела	Наименование разделов	Количество часов				
		всего	аудиторная работа			внеауд. работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1	Юридическая техника как учебная дисциплина. История развития юридической техники. Общие правила юридической техники.	19	2	2		15
2	Правотворческая техника	19	-	4		15
3	Техника опубликования нормативных актов	17	-	2		15
4	Техника систематизации юридических документов	17	-	2		15
	Итого:	72	2	10		60
	Всего:	72	2	10		60

4.2 Содержание разделов дисциплины

Раздел 1 Юридическая техника как учебная дисциплина. История развития юридической техники. Общие правила юридической техники

Тема 1 Юридическая техника как учебная дисциплина

Юридическая техника в структуре теории государства и права. Эволюция научных взглядов о юридической технике. Предмет юридической техники. Методология юридической техники.

Структура курса «Юридическая техника». Значение юридической техники для юриста.

Тема 2 История развития юридической техники

Практика применения юридических технологий и наука юридической техники. Стадии развития права. Юридическая техника в древнем обществе (архаичное право). Юридическая техника в традиционном обществе (сословное право). Юридическая техника в индустриальном обществе (развитое, зрелое, общегосударственное право).

Тема 3 Понятие и виды юридической техники

Понятие и формы юридической деятельности. Юридические документы: понятие и виды. Понятие и структура юридической техники. Виды юридической техники. Особенности юридической техники в различных правовых семьях.

Тема 4 Общие правила юридической техники

Понятие содержания юридической техники. Правила достижения социальной адекватности права (содержательные правила). Правила обеспечения логики права. Структурные правила (внутренняя форма правового документа). Языковые правила. Формальные (реквизитные) правила. Процедурные правила.

Раздел 2 Правотворческая техника

Тема 5 Правотворчество

Понятие и виды правотворчества. Требования к законодательству (критерии качества законодательства). Ошибки в законотворчестве. Экспертиза проектов нормативных актов. Понятие законодательной техники и ее содержание.

Тема 6 Правила формирования содержания нормативных актов

Требования к содержанию нормативных актов (содержательные правила). Требование законности. Требование соответствия нормам морали. Требование целесообразности. Требование обоснованности. Требование эффективности. Требование своевременности. Требование стабильности. Требование экономичности. Требование реальности. Требование оптимальности.

Основные способы и приемы формирования содержания нормативных актов. Запреты, предписания, дозволения. Принципы права. Правовые дефиниции. Правила составления дефиниций. Значение дефиниций. Декларации. Юридические конструкции. Значение юридических конструкций. Правовые презумпции. Правовые фикции. Правовые аксиомы. Исключения.

Логика нормативного правового акта. Особенности юридической логики. Факторы, влияющие на правотворческую логику. Значение логических правил. Система логических требований (правил) в правотворчестве. Регламентирование всех элементов логической нормы права.

Тема 7 Требования к внутренней форме нормативных актов

Структура нормативного акта. Система структурных единиц нормативных актов. Заголовок. Оглавление. Преамбула. Структурные единицы текста. Примечание. Заключительные положения. Приложение. Некоторые общие правила расположения структурных единиц текста.

Языковые правила.

Тема 8 Правотворческая процедура

Требования к правотворческой процедуре. Планирование правотворческой деятельности: его значение и виды планов. Концепция нормативного акта как модель отражения социальной действительности. Виды правотворческих процедур. Процедура ведомственного правотворчества. Стадии законодательного процесса. Принятие решения о подготовке законопроекта. Сбор необходимой информации. Разработка концепции законопроекта. Составление проекта закона. Проведение экспертизы. Внесение законопроекта (стадия законодательной инициативы). Рассмотрение проекта в комитетах и комиссиях парламента. Обсуждение концепции законопроекта. Рассмотрение поправок к законопроекту. Принятие закона. Утверждение закона Советом Федерации. Подписание закона Президентом Российской Федерации.

Раздел 3 Техника опубликования нормативных актов

Тема 9 Опубликование и вступление в силу нормативных актов

Опубликование нормативных актов. Значение опубликования нормативных актов. Сроки опубликования. Официальные источники опубликования. Неофициальные источники опубликования. Язык опубликования. Ограничительные грифы.

Вступление нормативных актов в силу. Значимость вступления нормативных актов в силу. Способы вступления нормативных актов в силу.

Раздел 4 Техника систематизации юридических документов

Тема 10 Систематизация правовых актов как вид юридической работы

Понятие и причины систематизации. Причины и значение систематизации. Принципы систематизации.

Тема 11 Правила систематизации юридических документов

Кодификация и правила ее проведения. Консолидация и правила ее проведения. Инкорпорация и правила ее проведения. Учет правовых актов. Компьютеризация работы по систематизации.

4.3 Практические занятия (семинары)

№ занятия	№ раздела	Тема	Кол-во часов
1	1	Общие правила юридической техники.	2
2	2	Правила формирования содержания нормативных актов.	2
3	2	Требования к внутренней форме нормативных актов.	2
4	3	Опубликование и вступление в силу нормативных актов.	2
5	4	Правила систематизации юридических документов.	2
		Итого:	10

5 Учебно-методическое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

- Юридическая техника [Электронный ресурс]: учебник / Кашанина Т.В., - 2-е изд., пересмотр. - Москва:Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 496 с. - ISBN 978-5-91768-194-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/491346>

5.2 Дополнительная литература

- Юридическая техника в сфере частного права [Электронный ресурс]: учебное пособие / Т.В. Кашанина. - Москва: Норма, 2013. - 288 с. - ISBN 978-5-91768-018-7 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/392292>

- Чухвичев, Д.В. Законодательная техника [Электронный ресурс]: учебное пособие / Д.В. Чухвичев. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 239 с. - ISBN 978-5-238-01086-1 – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83261>

5.3 Периодические издания

- Правовая политика и правовая жизнь : журнал. - Саратов : Саратовский филиал ФГБУН Института госуд. и права РАН, 2019

- Государство и право: журнал. - Москва : Наука, 2018

5.4 Интернет-ресурсы

<http://www.kremlin.ru/> - Президент Российской Федерации

<http://www.council.gov.ru/> - Совет Федерации Федерального собрания Российской Федерации

<http://www.duma.gov.ru/> - Государственная Дума Федерального собрания Российской Федерации

ции

<http://government.ru/> - Правительство Российской Федерации

<http://law.edu.ru/> - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»

<http://www.osu.ru/> - Оренбургский государственный университет

<http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации

<http://www.garant.ru/> - Гарант

<http://www.kodeks.ru/> - Кодекс

<http://www.consultant.ru/> – КонсультантПлюс

<https://biblioclub.ru/> - ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

<https://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<http://pravo.gov.ru/ips/> - Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации

5.5 Программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы современных информационных технологий

- Microsoft Office;
- Операционная система Microsoft Windows;
- PDF Creator - <http://pdfcreator.ru/features.html>;
- Веб-приложение «Универсальная система тестирования БГТИ»;
- Официальный интернет-портал правовой информации - Государственная система правовой информации <http://pravo.gov.ru>;
- Судебные и нормативные акты РФ (СудАкт) - <https://sudact.ru>;
- КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>.

6 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью, аудиторными досками, техническими средствами обучения (стационарный или переносной мультимедиа-проектор, стационарный или переносной проекционный экран, переносной ноутбук), служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены специализированной мебелью, компьютерами с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ОГУ, к электронно-библиотечным системам.

К рабочей программе прилагаются:

- Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.